**DECIZIA**

**Nr. 755 din 20.08.2009**

În calitate de Administrator al **“ S.C MEDALEX S.R.L.”**

**DECID**

1. Începând cu data 20.08.2009 Doamna Dragne Varvara, este numita Responsabil cu Metrologia avand autoritate si responsabilitate pentru a asigura conformitatea pentru echipamentele din dotarea laboratorului de analize medicale cu cerintele sistemului de mangement având autoritatea de raportare directă la nivelul Administratorului privind problemele legate de această funcţie.

2. Responsabilitatile sunt obligatorii si suplimentare cuprinse in Fisa Postului.

3. De aplicarea prezentei decizii, raspunde persoana nominalizata.

Managementul laboratorului se va asigura ca procesele de comunicare corespunzatoare sunt stabilite in cadrul laboratorului si ca comunicarea are loc cu privire la eficienta.

**Administrator**
**Dr. CALIN ALEXANDRU**

**DECIZIA**

**Nr. 55 din 01.03.2011**

În calitate de Manager al **“ Spitalului Municipal Lupeni”**

**DECID**

1. Începând cu data 01.03.2011 Doamna Miclea Pusa, este numita Responsabil cu Metrologia avand autoritate si responsabilitate pentru a asigura conformitatea pentru echipamentele din dotarea laboratorului de analize medicale cu cerintele sistemului de mangement având autoritatea de raportare directă la nivelul Administratorului privind problemele legate de această funcţie.

2. Responsabilitatile sunt obligatorii si suplimentare cuprinse in Fisa Postului.

3. De aplicarea prezentei decizii, raspunde persoana nominalizata.

Managementul laboratorului se va asigura ca procesele de comunicare corespunzatoare sunt stabilite in cadrul laboratorului si ca comunicarea are loc cu privire la eficienta.

**Manager,**
**Dr. Doru Neamtu**

**DECIZIA**

**Nr. ????? din 01.10.2009**

În calitate de Director General al **“ S.C. SUNRISE MEDICAL CLINIC S.R.L .”**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de 01.10.2009, d-na ??????????, va avea ca responsabilitate urmatoarele:

- primeste comanda de aprovizionare;
- receptia produselor de aprovizionare venite de la furnizori;
- constatarea si semnatura asupra produselor;
- predarea catre laborator.

2. Detalierea responsabilităţilor este cuprinsă în Fişa Postului care se actualizează odată cu această Decizie.

**Director General**

**DECIZIA**

**Nr. 2 din 01.10.2009**

În calitate de Director General al **“ S.C. SUNRISE MEDICAL CLINIC S.R.L .”**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de 01.10.2009, d-na ??????????, A, va prelua funcţia de loctiitor Şef Laborator de analize medicale.

2. În calitate de loctiitor şef de laborator are responsabilitate pentru toate operatiile tehnice si pentru aprovizionarea cu resurse necesare asigurarii calitatii cerute de procedurile de laborator din acest punct de lucru.

3. Detalierea responsabilităţilor este cuprinsă în Fişa Postului care se actualizează odată cu această Decizie.

**Director General**

**DECIZIA**

**Nr. ????? din 01.10.2009**

În calitate de Director General al **“ S.C. SUNRISE MEDICAL CLINIC S.R.L .”**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de 01.10.2009, d-na ??????????,, este numit loctiitorul Responsabilului Calitatii.

2. În calitate de loctiitor Responsabil Calităţii, are responsabilitate si autoritate pentru a asigura conformitatea cu cerintele sistemului de mangement al calitatii, având autoritatea de raportare directă la nivelul Administrator privind problemele legate de această funcţie.

3. Detalierea responsabilităţilor este cuprinsă în Fişa Postului care se actualizează odată cu această Decizie.

**Director General**

**DECIZIA**

**Nr. 52 din 01.03.2011**

În calitate de Manager al **“ Spitalului Municipal Lupeni“**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de 01.03.2011, d-na Miclea Pusa, va avea ca responsabilitate urmatoarele:

- primeste comanda de aprovizionare;
- receptia produselor de aprovizionare venite de la furnizori;
- constatarea si semnatura asupra produselor;
- predarea catre laborator.

2. Detalierea responsabilităţilor este cuprinsă în Fişa Postului care se actualizează odată cu această Decizie.

**Manager,**
**Dr.Doru Neamtu**

**DECIZIA**

**Nr. 51 din 01.03.2011**

În calitate de Manager al **“ Spitalului Municipal Lupeni“**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de 01.03.2011, d-na Vieru Danubia,, este numit loctiitorul Responsabilului Calitatii.

2. În calitate de loctiitor Responsabil Calităţii, are responsabilitate si autoritate pentru a asigura conformitatea cu cerintele sistemului de mangement al calitatii, având autoritatea de raportare directă la nivelul Administrator privind problemele legate de această funcţie.

3. Detalierea responsabilităţilor este cuprinsă în Fişa Postului care se actualizează odată cu această Decizie.

**Manager,**
**Dr.Doru Neamtu**

**DECIZIA**

**Nr. 50 din 01.03.2011**

În calitate de Manager al **“ Spital Municipal Lupeni“**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de 01.03.2011, d-na Dobrescu Carmen, va prelua funcţia de loctiitor Şef Laborator de analize medicale.

2. În calitate de loctiitor şef de laborator are responsabilitate pentru toate operatiile tehnice si pentru aprovizionarea cu resurse necesare asigurarii calitatii cerute de procedurile de laborator din acest punct de lucru.

3. Detalierea responsabilităţilor este cuprinsă în Fişa Postului care se actualizează odată cu această Decizie.

**Manager,**
**Dr.Doru Neamtu**

**DECIZIA**

**Nr. ?????  din 01.10.2009**

În calitate de  Director General al **“ S.C. SUNRISE MEDICAL CLINIC S.R.L .”**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de 01.10.2009, d-na ??????????, este numit şef laborator de analize medicale.

2. În calitate de şef de laborator are  responsabilitate pentru toate operatiile tehnice si cu resurse necesare asigurarii calitatii cerute de procedurile de laborator din acest  punct de lucru.

3. Detalierea responsabilităţilor este cuprinsă în Fişa Postului care se actualizează odată cu această Decizie.

**Director General**

**DECIZIA**

**Nr. 49 din 01.03.2011**

În calitate de Manager al **“ Spitalului Municipal Lupeni”**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de **01.03.2011**, D-na Temelie Camelia , este numita Responsabil Calitate.

2. În calitate de Responsabil Calitate are responsabilitatea si autoritatea pentru a asigura conformitatea cu cerintele sistemului de mangement al calitatii, având autoritatea de raportare directă la nivelul Administratorului privind problemele legate de această funcţie.

3. Autoritatea şi responsabilitatea pentru implementarea, menţinerea şi îmbunătăţirea SMC

4. De aplicarea prezentei decizii, raspunde persoana nominalizata.

Managementul laboratorului se va asigura ca procesele de comunicare corespunzatoare sunt stabilite in cadrul laboratorului si ca comunicarea are loc cu privire la eficienta sistemului de management al calitatii.

**Manager**
**Dr.Doru Neamtu**

**DECIZIA**

**Nr. ????? din 01.10.2009**

În calitate de Director General al **" SC MEDALEX S.R.L."**

**DECID :**

1. Începând cu data cu data de **01.10.2009**, ?????????, este numit Responsabil Calitate.

2. În calitate de Responsabil Calitate are responsabilitatea si autoritatea pentru a asigura conformitatea cu cerintele sistemului de mangement al calitatii, având autoritatea de raportare directă la nivelul Administratorului privind problemele legate de această funcţie.

3. Autoritatea şi responsabilitatea pentru implementarea, menţinerea şi îmbunătăţirea SMC

4. De aplicarea prezentei decizii, raspunde persoana nominalizata.

Managementul laboratorului se va asigura ca procesele de comunicare corespunzatoare sunt stabilite in cadrul laboratorului si ca comunicarea are loc cu privire la eficienta sistemului de management al calitatii.

**Director General**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: asistent medical laborator**

**Titularul postului: Szakacs Gyongyi**

**Departamentul: receptie , recoltare,inregistrare,determinari analize.**

**Rezumatul postului : inregistrare de probe si recoltare probe biologice** cu specializarea dobandita.

**Atributii si responsabilitati:**

- rezolvarea prompta a cazurilor ;
- mobilizare adecvata cazurilor ;
- cooperare eficienta cu personalul din laborator ;
- completarea corecta a registrelor medicale ;
- anuntarea ascendenta in cazul schimbului de ture ;
- utilizarea corecta a aparatelor din dotarea laboratorului ;
- efectuarea actului medical neconditionat de factori externi ;
- respectarea Legii drepturilor pacientului 46/21.01.2003 ;
- sa indeplineasca activitatile corespunzatoare curiculei de pregatire specifice specialitatii;
- folosirea tactului in interactiunile personale cu pacientii si personalul Clinicii ;
- sa aiba tinuta ingrijita, comportament si limbaj civilizat;
- sa se prezinte la locul de munca la orele stabilite pentru inceperea activitatii;
- să păstreze secretul profesional ;
- sa pastreze confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare
- ia masuri pentru protectia informatiei si a suportului acesteia impotriva pierderii, degradarii si folosirii de catre persoane neautorizate;
- să acorde asistenţa medicală sub forma primului ajutor, în orice loc sau condiţii s-ar afla bolnavul;
- acorda asistenta medicala pacientilor fara a face discriminare pe motive etnice, orientare politica, orientare sexuala, etc;
- să îndeplinească, conform competenţelor, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieţii pacientului ;
- să îşi actualizeze asigurarea de malpraxis ;
- să răspundă de calitatea serviciilor oferite ;
- să-şi asigure o pregătire profesională permanentă ;
- să respecte demnitatea fiinţei umane şi principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională şi morală şi acţionând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului şi al comunităţii.
- sa nu folosească instrumente sau materiale sanitare a caror conditie de sterilizare este nesigura;
- responsabilitatea asupra actelor eliberate;
- respecta programul de lucru si semnează zilnic si la timp in condica de prezenta cu trecerea orei de începere a programului si a orei de terminare a programului de lucru;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienţi si fata de celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligaţia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate pe parcursul desfasurarii întregii activitati in cadrul Laboratorului;
- Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala;
- Verifica si răspunde de realizarea si menţinerea curateniei si dezinfecţiei la locul de munca, conform normelor legale in vigoare;
- Foloseşte corect si răspunde de bunurile aflate in cadrul compartimentului de lucru si/sau pe care le are in grija;

- Respecta reglementările in vigoare privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatile medicale;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu rezolva probleme personale in timpul programului;
- participa la stabilirea codului de procedura a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- supravegheaza activitatea personalului implicat in gestionarea deseurilor periculoase.
- respecta prevederile Regulamentului Intern, contractului individual de munca, deciziile sefilor;
- executa si alte sarcini in legatura cu profesia trasate de catre conducere.

**Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale.**

**Are acces de nivel 0 –(introducere de date), si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator**

**Relatii la locul de munca:**
• de subordonare: medicul de laborator
• de supraordonare: nu este cazul
• de colaborare/ functionale: cu sectiile Spitalului,Departament RUNOS;

**Conditii de munca:**
• obisnuite

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**
• instrumente specifice muncii de birou - birotica;
• echipament de protectie – halat, manusi;

**Posibilitati de promovare:**
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
– sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte pentru exercitare:**

1.**Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice:**

3.1. lucrul in pozitie sezanda perioade indelungate;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**

4.1. Pregatire de baza – scoala postliceala sanitara;
4.2. Specializare: cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostinte de operare pe calculator**.

5. **Deprinderi transferabile:**

5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Manager,**
**Doru Neamtu**

**Am luat la cunostinta,**
**Salariat**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: <u>asistent medical generalist</u>**

**Titularul postului:**

**Departamentul: receptie , recoltare**

**Rezumatul postului : inregistrare de probe si recoltare probe biologice** cu specializarea dobandita.

**Atributii si responsabilitati:**

- rezolvarea prompta a cazurilor ;
- mobilizare adecvata cazurilor ;
- cooperare eficienta cu personalul din laborator ;
- completarea corecta a registrelor medicale ;
- anuntarea ascendenta in cazul schimbului de ture ;
- utilizarea corecta a aparatelor din dotarea laboratorului ;
- efectuarea actului medical neconditionat de factori externi ;
- respectarea Legii drepturilor pacientului 46/21.01.2003 ;
- sa indeplineasca activitatile corespunzatoare curiculei de pregatire specifice specialitatii;
- folosirea tactului in interactiunile personale cu pacientii si personalul Clinicii ;
- sa aiba tinuta ingrijita, comportament si limbaj civilizat;
- sa se prezinte la locul de munca la orele stabilite pentru inceperea activitatii;
- să păstreze secretul profesional ;
- sa pastreze confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare
- ia masuri pentru protectia informatiei si a suportului acesteia impotriva pierderii, degradarii si folosirii de catre persoane neautorizate;
- să acorde asistenţa medicală sub forma primului ajutor, în orice loc sau condiţii s-ar afla bolnavul;
- acorda asistenta medicala pacientilor fara a face discriminare pe motive etnice, orientare politica, orientare sexuala, etc;
- să îndeplinească, conform competenţelor, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieţii pacientului ;
- să îşi actualizeze asigurarea de malpraxis ;
- să răspundă de calitatea serviciilor oferite ;
- să-şi asigure o pregătire profesională permanentă ;
- să respecte demnitatea fiinţei umane şi principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională şi morală şi acţionând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului şi al comunităţii.
- sa nu folosească instrumente sau materiale sanitare a caror conditie de sterilizare este nesigura;
- responsabilitatea asupra actelor eliberate;
- respecta programul de lucru si semnează zilnic si la timp in condica de prezenta cu trecerea orei de începere a programului si a orei de terminare a programului de lucru;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienţi si fata de celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligaţia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate pe parcursul desfasurarii întregii activitati in cadrul Clinicii;
- Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala;
- Verifica si răspunde de realizarea si menţinerea curateniei si dezinfecţiei la locul de munca, conform normelor legale in vigoare;
- Foloseşte corect si răspunde de bunurile aflate in cadrul compartimentului de lucru si/sau pe care le are in grija;

- Respecta reglementările in vigoare privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatile medicale;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu rezolva probleme personale in timpul programului;
- participa la stabilirea codului de procedura a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- supravegheaza activitatea personalului implicat in gestionarea deseurilor periculoase.
- respecta prevederile Regulamentului Intern, contractului individual de munca, deciziile sefilor;
- executa si alte sarcini in legatura cu profesia trasate de catre conducere.

**Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale.**

**Are acces de nivel 0 –(introducere de date), si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator -MEDLIMS.**

**Relatii la locul de munca:**
• de subordonare: medicul de laborator
• de supraordonare: nu este cazul
• de colaborare/ functionale: cu Laboratorul de Analize; cu Secretariatul; cu Resurse Umane

**Conditii de munca:**
• obisnuite

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**
• instrumente specifice muncii de birou - birotica;
• echipament de protectie – halat, manusi;

**Posibilitati de promovare:**
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
– sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte pentru exercitare:**

1.**Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice:**

3.1. lucrul in pozitie sezanda perioade indelungate;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**

4.1. Pregatire de baza – scoala postliceala sanitara;
4.2. Specializare: cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostinte de operare pe calculator**.

5. **Deprinderi transferabile:**

5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Director General** **Am luat la cunostinta,**
**Salariat**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: biochimist principal**

**Titularul postului:**

**Departamentul:** biochimie, hematologie
**Titulatura postului imediat superior:** Medic de laborator
**Rezumatul postului :** primeste probele , le pregateste si realizeaza analize de biochimie ,hematologie , indeplineste activitati administrative legate de post.
**Scopul postului** *:* primire si realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**

- să se prezinte la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- să aibă ţinută îngrijită, comportament şi limbaj civilizat ;
- să respecte intimitatea pacientului ;
- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de biochimie si hematologie şi conservă probele in frigider , conform indicaţiilor medicului;
- păstrează evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- efectueaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza serviciul de recoltare;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- sa nu folosească in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detin informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ; - nici o neintelegere de ordin interior nu se rezolva in prezenta pacientului;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu se rezolva probleme personale in timpul programului.
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- nu foloseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea desfasurata, asupra carora detine informatii, precum si asupra salariului primit.

**Program de lucru:**
• 7 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

**Conditii de munca**:
- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru, uneori prelungit.

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**
• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**
• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie:

-amilazemie
-amilazurie
-Ac Anti Helicobacter Pylori
-acid uric
-ASLO
-bilirubina
-Ca, Mg, Fe, P, K
-creatinina
-factor reumatoid
-factor antinuclear
fosfataza alcalina, acida
-glicemie, glicozurie
-HbsAg
-Anti HCV
-PSA
-Gama GT
-colesterol
-HIV 1+2
-proteine totale, proteina C reactiva
-TGO, TGP
-trigliceride

-tymol
-uree
-VDRL
-Waaler Rose
-hormonii tiroidieni :T3, T4, TSH
-Markeri tumorali :Beta HCG,Estradiol,Progesteron,Prolactina

**Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale. Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator - MEDLIMS.**

**RELATII :**
Este subordonat medicului sef de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
– sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**
1.**Cerinte medicale:**
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de biologie;
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostintele de operare pe calculator**.

*5.* **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunostinta,**
**Manager** **Salariat**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: biolog principal**

**Titularul postului: Bunea Florica**

**Departamentul:** bacteriologie,microbiologie, imunologie
**Titulatura postului imediat superior:** Medic de laborator
**Rezumatul postului :** primeste probele , le pregateste si realizeaza analize de bacteriologie,microbiologie,imunologie , indeplineste activitati administrative legate de post.
**Scopul postului** *:* primire si realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**
- să se prezinte la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- să aibă ţinută îngrijită, comportament şi limbaj civilizat ;
- să respecte intimitatea pacientului ;
- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de biochimie si imunologie şi conservă probele in frigider , conform indicaţiilor medicului;
- păstrează evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- efectueaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza serviciul de recoltare;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- sa nu folosească in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detin informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ; - nici o neintelegere de ordin interior nu se rezolva in prezenta pacientului;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu se rezolva probleme personale in timpul programului.
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- nu foloseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea desfasurata, asupra carora detine informatii, precum si asupra salariului primit.

**Program de lucru:**
• 7 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

**Conditii de munca**:
- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru, uneori prelungit.

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**
• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**
• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de bacteriologie ,imunologie :
-uroculturi ;-exudate cu antibiograma ;
-Aslo
-PCR
-HBs, HCv
-VDR
-Factor Reumatoid
-Helicobacter Pylori

**Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale. Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator -**

**RELATII :**
Este subordonat medicului sef de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;

- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
– sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**
1. **Cerinte medicale:**
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;

3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.
4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de biologie;
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostintele de operare pe calculator**.

5. **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunostinta,**

**Manager**
**Doru Neamtu**

**Salariat**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: biolog principal**

**Titularul postului: Dobrescu Carmen**

**Departamentul:** biochimie, parazitologie
**Titulatura postului imediat superior:** Medic de laborator
**Rezumatul postului :** primeste probele , le pregateste si realizeaza analize de biochimie si parazitologie , indeplineste activitati administrative legate de post.
**Scopul postului** *:* primire si realizare de analize de biochimie si parazitologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**
- să se prezinte la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- să aibă ţinută îngrijită, comportament şi limbaj civilizat ;
- să respecte intimitatea pacientului ;
- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de biochimie si imunologie şi conservă probele in frigider , conform indicaţiilor medicului;
- păstrează evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- efectueaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza serviciul de recoltare;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- sa nu folosească in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detin informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ; - nici o neintelegere de ordin interior nu se rezolva in prezenta pacientului;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu se rezolva probleme personale in timpul programului.
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- nu foloseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea desfasurata, asupra carora detine informatii, precum si asupra salariului primit.

**Program de lucru:**
• 7ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

**Conditii de munca**:
- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru, uneori prelungit.

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**
• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**
• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie:
Examen sumar urina ;

Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale.
Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator

**RELATII :**
Este subordonat medicului sef de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;

- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
– sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**
1.**Cerinte medicale:**
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de biologie;
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostintele de operare pe calculator**.

*5.* **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;

5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunostinta,**

**Manager**
**Doru Neamtu**

**Salariat**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: biolog**

**Titularul postului:**

**Departamentul:** biochimie, imunologie
**Titulatura postului imediat superior:** Medic de laborator
**Rezumatul postului :** primeste probele , le pregateste si realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de post.
**Scopul postului** *:* primire si realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**
- să se prezinte la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- să aibă ţinută îngrijită, comportament şi limbaj civilizat ;
- să respecte intimitatea pacientului ;
- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de biochimie si imunologie şi conservă probele in frigider , conform indicaţiilor medicului;
- păstrează evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- efectueaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza serviciul de recoltare;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- sa nu folosească in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detin informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ; - nici o neintelegere de ordin interior nu se rezolva in prezenta pacientului;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu se rezolva probleme personale in timpul programului.
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- nu foloseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea desfasurata, asupra carora detine informatii, precum si asupra salariului primit.

**Program de lucru:**
• 4 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

**Conditii de munca**:
- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru, uneori prelungit.

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**
• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**
• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie:
-amilazemie
-amilazurie
-Ac Anti Helicobacter Pylori
-acid uric
-ASLO
-bilirubina
-Ca, Mg, Fe, P, K
-creatinina
-factor reumatoid
-factor antinuclear
fosfataza alcalina, acida
-glicemie, glicozurie
-HbsAg
-Anti HCV
-PSA
-Gama GT
-colesterol
-HIV 1+2
-proteine totale, proteina C reactiva

-TGO, TGP
-trigliceride
-tymol
-uree
-VDRL
-Waaler Rose
-hormonii tiroidieni :T3, T4, TSH
-Markeri tumorali :Beta HCG,Estradiol,Progesteron,Prolactina

**Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale. Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator - MEDLIMS.**

**RELATII :**
Este subordonat medicului sef de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
– sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**

1. **Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***

3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**

4.1. Pregatire de baza – facultatea de biologie;
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostintele de operare pe calculator**.

5. **Deprinderi transferabile:**

5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunostinta,**

**Director General** **Salariat**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: biolog**

**Titularul postului:**

**Departamentul:** biochimie, imunologie
**Titulatura postului imediat superior:** Medic de laborator
**Rezumatul postului :** primeste probele , le pregateste si realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de post.
**Scopul postului** *:* primire si realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**
- să se prezinte la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- să aibă ţinută îngrijită, comportament şi limbaj civilizat ;
- să respecte intimitatea pacientului ;
- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de biochimie si imunologie şi conservă probele in frigider , conform indicaţiilor medicului;
- păstrează evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- efectueaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza serviciul de recoltare;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- sa nu folosească in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detin informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ; - nici o neintelegere de ordin interior nu se rezolva in prezenta pacientului;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu se rezolva probleme personale in timpul programului.
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- nu foloseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea desfasurata, asupra carora detine informatii, precum si asupra salariului primit.

**Program de lucru:**
• 4 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

**Conditii de munca**:
- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru, uneori prelungit.

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**
• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**
• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie:

-amilazemie
-amilazurie
-Ac Anti Helicobacter Pylori
-acid uric
-ASLO
-bilirubina
-Ca, Mg, Fe, P, K
-creatinina
-factor reumatoid
-factor antinuclear
fosfataza alcalina, acida
-glicemie, glicozurie
-HbsAg
-Anti HCV
-PSA
-Gama GT
-colesterol
-HIV 1+2
-proteine totale, proteina C reactiva
-TGO, TGP
-trigliceride

-tymol
-uree
-VDRL
-Waaler Rose
-hormonii tiroidieni :T3, T4, TSH
-Markeri tumorali :Beta HCG,Estradiol,Progesteron,Prolactina

Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale.
Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator -MEDLIMS.

**RELATII :**
Este subordonat medicului sef de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
– sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**
1.**Cerinte medicale:**
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de biologie;
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostintele de operare pe calculator**.

*5.* **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Director General**

**Am luat la cunostinta,**
**Salariat**

**FISA DE POST**

**Anexa la fisa postului de asistent medical Temelie Camelia**

**DENUMIREA POSTULUI:** RESPONSABIL CALITATII

**NUMĂR DE ANGAJAŢI PE POST:** 1

**ESTE SUBORDONAT:** administratorului,

**ARE ÎN SUBORDINE:** asistenţi medicali, responsabil curăţenie

**RELAŢII:**
● **de reprezentare** pe linie de asigurare a calitatii
● **de colaborare** cu tot personalul din laborator

**ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:**

● participa la elaborarea/revizuirea documentelor SM
● difuzeaza documentele SMsi modificarile acestora
● gestioneaza exemplarele originale ale documentelor SM
● verifica conformitatea tuturor activitatilor din laborator cu cerintele manualului calitatii
● urmareste respectarea procedurilor de sistem, specifice si operationale si pastreaza inregistrari in acest sens
● intocmeste impreuna cu medicul sef de laborator planul anual de instruire al personalului si urmareste realizarea lui
● intocmeste impreuna cu medicul sef de laborator planul general de curatenie
● planifica, executa si urmareste auditurile interne
● analizeaza impreuna cu personalulde laborator implicat neconformitatile constatate pe parcursul auditurilor interne si stabileste
corectiile si masurile corective pentru eliminarea neconformitatilor constatate pe parcursul auditurilor
● urmareste realizarea la termen a masurilor corective preventive si de imbunatatire continua
● raspunde de afisarea diferitelor informatii legate de activitatea laboratorului
● elaboreaza fisele postului pentru intreg personalul laboratorului
● face instruirea si evaluarea personalului pe probleme de management al calitatii
● inregistreaza reclamatiile analizeaza impreuna cu personalul laboratorului implicat reclamatiile raspunde in scris la reclamatiile
inregistrate
● analizeaza cu administratorul si medicul sef de laborator cauzele care au generat reclamatiile
● face analiza de capabilitate zilnica a laboratorului
● tine evidenta echipamentelor utilizate
● intocmeste la inceputul fiecarui an planul de mentenanta si etalonare pentru echipamentele din dotare
● tine evidenta etalonarilor si a lucrarilor de mentenanta/etalonare realizata de furnizori specializati
● analizeaza impreuna cu medic sef de laborator/asistenti medicali/registratori medicali neconformitatile aparute, cauzele care
le-au produs si stabileste impreuna cu acestia corectiile/actiunile corective/actiuni preventive care se impun si analizeaza rezultatele
aplicarii actiunilor stabilite

● intocmeste chestionarele de evaluare a nivelului de satisfactie a beneficiarului-medicilor clinicieni si pacientilor si le distribuie acestora
● participa la analizele efectuate de management
● interes pentru continua perfecţionare şi formare profesională

● autoritate
● iniţiativă
● spirit organizatoric
● disponibilitate pentru muncă în echipă
● discernământ in luarea deciziilor
● asumarea răspunerii pentru decizile luate
● capacitate de analiză şi sinteză

Manager,
Dr.Doru Neamtu

# FISA DE POST

**DENUMIREA POSTULUI:** RESPONSABIL CALITATII

**NUMĂR DE ANGAJAŢI PE POST:** 1

**ESTE SUBORDONAT:** administratorului,

**ARE ÎN SUBORDINE:** asistenţi medicali, responsabil curăţenie

**RELAŢII:**
● **de reprezentare** pe linie de asigurare a calitatii
● **de colaborare** cu tot personalul din laborator

**ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:**

● participa la elaborarea/revizuirea documentelor SM
● difuzeaza documentele SMsi modificarile acestora
● gestioneaza exemplarele originale ale documentelor SM
● verifica conformitatea tuturor activitatilor din laborator cu cerintele manualului calitatii
● urmareste respectarea procedurilor de sistem, specifice si operationale si pastreaza inregistrari in acest sens
● intocmeste impreuna cu medicul sef de laborator planul anual de instruire al personalului si urmareste realizarea lui
● intocmeste impreuna cu medicul sef de laborator planul general de curatenie
● planifica, executa si urmareste auditurile interne
● analizeaza impreuna cu personalulde laborator implicat neconformitatile constatate pe parcursul auditurilor interne si stabileste
corectiile si masurile corective pentru eliminarea neconformitatilor constatate pe parcursul auditurilor
● urmareste realizarea la termen a masurilor corective preventive si de imbunatatire continua
● raspunde de afisarea diferitelor informatii legate de activitatea laboratorului
● elaboreaza fisele postului pentru intreg personalul laboratorului
● face instruirea si evaluarea personalului pe probleme de management al calitatii
● inregistreaza reclamatiile analizeaza impreuna cu personalul laboratorului implicat reclamatiile raspunde in scris la reclamatiile
inregistrate
● analizeaza cu administratorul si medicul sef de laborator cauzele care au generat reclamatiile
● face analiza de capabilitate zilnica a laboratorului
● tine evidenta echipamentelor utilizate
● intocmeste la inceputul fiecarui an planul de mentenanta si etalonare pentru echipamentele din dotare
● tine evidenta etalonarilor si a lucrarilor de mentenanta/etalonare realizata de furnizori specializati
● analizeaza impreuna cu medic sef de laborator/asistenti medicali/registratori medicali neconformitatile aparute, cauzele care
le-au produs si stabileste impreuna cu acestia corectiile/actiunile corective/actiuni preventive care se impun si analizeaza rezultatele
aplicarii actiunilor stabilite
● intocmeste chestionarele de evaluare a nivelului de satisfactie a beneficiarului-medicilor clinicieni si pacientilor si le distribuie acestora
● participa la analizele efectuate de management
● interes pentru continua perfecţionare şi formare profesională

● autoritate
● iniţiativă
● spirit organizatoric
● disponibilitate pentru muncă în echipă
● discernământ in luarea deciziilor
● asumarea răspunerii pentru decizile luate
● capacitate de analiză şi sinteză

**Director General**

**Am luat la cunostinta,**
**Salariat**

**SPITALUL DE COPII BOTOSANI**
**SECTIA LABORATOR**

**APROBAT MANAGER**
**DR. MIHALACHE LIVIA**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: asistent medical de laborator**

**SECTIA LABORATOR**

**Titularul postului: Zvoristeanu Carmen**

**Departamentul:** LABORATOR

Rezumatul postului : recoltare , inregistrare de probe biologice, executare de tehnici de laborator cu specializarea dobandita sub supravegherea responsabilului de analiza.

Atributii si responsabilitati:

- rezolvarea prompta a cazurilor ;
- mobilizare adecvata cazurilor ;
- cooperare eficienta cu personalul din laborator ;
- completarea corecta a registrelor medicale ;
- anuntarea ascendenta in cazul schimbului de ture ;
- utilizarea corecta a aparatelor din dotarea laboratorului ;
- efectuarea actului medical neconditionat de factori externi ;
- respectarea Legii drepturilor pacientului 46/21.01.2003 ;
- sa indeplineasca activitatile corespunzatoare curiculei de pregatire specifice specialitatii;
- folosirea tactului in interactiunile personale cu pacientii si personalul spitalului ;
- sa aiba tinuta ingrijita, comportament si limbaj civilizat;
- sa se prezinte la locul de munca la orele stabilite pentru inceperea activitatii;
- să păstreze secretul profesional ;
- sa pastreze confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare
- să acorde asistenţa medicală sub forma primului ajutor, în orice loc sau condiţii s-ar afla bolnavul;
- acorda asistenta medicala pacientilor fara a face discriminare pe motive etnice, orientare politica, orientare sexuala, etc;
- să îndeplinească, conform competenţelor, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieţii pacientului ;
- să îşi actualizeze asigurarea de malpraxis ;
- să răspundă de calitatea serviciilor oferite ;
- să-şi asigure o pregătire profesională permanentă ;
- să respecte demnitatea fiinţei umane şi principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională şi morală şi acţionând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului şi al comunităţii.
- sa nu foloseasca instrumente sau materiale sanitare a caror conditie de sterilizare este nesigura;
- respecta programul de lucru si semnează zilnic si la timp in condica de prezenta cu trecerea orei de începere a programului si a orei de terminare a programului de lucru;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienţi si fata de celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligaţia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate pe parcursul desfasurarii întregii activitati in cadrul spitalului;

- Verifica si răspunde de realizarea si menţinerea curateniei si dezinfecţiei la locul de munca, conform normelor legale in vigoare;
- Foloseşte corect si răspunde de bunurile aflate in cadrul compartimentului de lucru si/sau pe care le are in grija;
- Respecta reglementările in vigoare privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatile medicale;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la stabilirea codului de procedura a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- respecta prevederile Regulamentului Intern, contractului individual de munca, deciziile sefilor;
- executa si alte sarcini in legatura cu profesia trasate de catre conducerea laboratorului.

4. Functii si responsabilitati:

- Manifesta un comportament decent si plin de solicitudine si promtitudine vis-a –vis de necesitatile pacientului;
- Verifica si etaloneaza aparatele la inceputul programului de lucru si ori de cate ori este nevoie si semnaleaza disfunctionalitatile aparute superiorului direct;
- Asigura incarcarea echipamentelor de laborator cu reactivii necesari, urmarind calitatea si cantitatea acestora;
-Estimeaza necesarul de substante si materiale de laborator;
-Manipuleaza si depoziteaza materialele si reactivii in conditii de maxima sigurata, conform normelor specifice , urmarind conservarea in conditii optime a caracteristicilor acestora;
-Recolteaza produsele biologice in conditii de igiena si securitate atat pentru asistent cat si pentru pacient;
-Pregateste psihic si fizic pacientul pentru recoltarea produselor biologice conform indicatiei medicului;
-Informeaza explicit si complet pacientul cu privire la investigatiile pe care le are de facut, il pozitioneaza corect si confortabil in functie de tipul produsului biologic ce urmeaza a fi prelevat;
- Alege instrumentele specifice pentru recoltare;
-Asigura primirea si receptionarea produselor biologice in vederea examenelor de laborator;
-Verifica produsul biologic recoltat ( tehnica, timpul de recoltare, temperatura de pastrare si modalitatea de transport );
- Identifica datele necesare (datele personale ale pacientului de pe recipient, cu datele din biletul cu indicatia medicului, produsul analizat, tipul analizei )
- Introduce datele pacientului integral si corect in calculator sau in unitatea echipamentului de laborator;
- Pregateste produsul biologic recoltat pentru analiza ( centrifugare, omogenizare, separare , dilutie, insamantare , etc)
-Executa analizele de laborator sub indrumarea si supravegherea responsabilului de analiza,
- Asigura colectarea selectiva a deseurilor biomedicale periculoase conform ordin OMS219/2002, si Codului de procedura stabilit;
- Asigura colectarea si depozitarea corespunzatoare a materialelor utilizate;
- Completeaza documente specifice

- Raspunde de calitatea actului medical si eficienta acestuia;

- Respecta normele de asepsie si antisepsie;

- Asigura respectarea circuitelor specifice;

- Respecta metodele de depozitare si circuitul deseurilor;

- Respecta normele de protectie a muncii si PSI
- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date)si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) .



Relatii la locul de munca:

• de subordonare: Sef de laborator, medic , chimist , biolog
• de supraordonare: nu este cazul

Conditii de munca:
• obisnuite

Program de lucru:

•7ore/zi, continuu sau divizat
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de urgente.

Unelte, instrumente, echipament de lucru:

• instrumente specifice muncii de laborator
• echipament de protectie – halat, manusi;

Posibilitati de promovare:

• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta responsabilului de analiza orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
-sa aduca la cunostinta responsabilului de analiza in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat responsabilul de analiza;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.

- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.



Cerinte pentru exercitare:

1.Cerinte medicale:
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. Cerinte psihologice:

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. Activitati fizice:

3.1. lucrul in pozitie sezanda perioade indelungate;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. Educatie si pregatire profesionala:

4.1. Pregatire de baza – scoala postliceala sanitara;
4.2. Specializare: cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostinte de operare pe calculator.

5. Deprinderi transferabile:

5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;

5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**SEF LABORATOR**
**Chimist : SOFIAN LORENA**

**Am luat la cunostinta,**
**Zvoristeanu Carmen**

**SPITALUL DE COPII BOTOSANI**

**APROBAT**

**MANAGER**
**DR. MIHALACHE LIVIA**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: chimist**

**Titularul postului: Coman Stela**

**Departamentul:** biochimie,

**Titulatura postului imediat superior: sef laborator**

**Rezumatul postului :** realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de post conform atributiilor stabilite in Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.

**Scopul postului** *:* realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**

- pregăteşte analizorul automat de biochimie Miura 200 si analizorul de urini Uritest conform procedurilor stabilite in fisele de mentenanta ,
- pregateste materialele necesare realizarii de analize de laborator;
-executa, supravegheaza si valideaza controlul intern zilnic pe doua nivele pentru ser normal si patologic, conform Programului anual de control intern,
-executa, supravegheaza si valideaza controlul extern ,conform Programului anual de control extern,
- execută analize de biochimie , conservă probele in frigider ,
- intocmeste notele de comanda si alte formulare pentru evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- supervizeaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza laboratorul;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului;

- respecta etica medicala
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform OMS 219/2002;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- respecta intimitatea pacientului ;

**Program de lucru:**

• 7 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de urgente cu chemare de la domiciliu.

**Conditii de munca**:

- cele dintr-un laborator de analize – ace ,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru,

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**

• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**

Elaboreaza documentele legate de activitatea din laborator, conform prevederilor din Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual, in domeniul de analize care ii revin ca responsabil de analiza.
Urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi.
Controleaza activitatea personalului subordonat.
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine.
Efectueaza, verifica si valideaza rapoarte de analize, investigatii de specialitate
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari ale programelor de calculator si eventuale corectii ale datelor atunci cand situatia o impune .
Valideaza rezultatele analizelor de laborator a caror responsabil de analiza este conform fisei postului.
Verifica si semneaza buletinele de analiza validate.
Executa analizele din laboratorul de biochimie pe analizorul automat Miura 200:
SER :
-acid uric
-bilirubina directa , indirecta si totala
-Ca, Mg, Fe, P,
-creatinina
-fosfataza alcalina,

-glicemie,
-proteine totale,
-TGO, TGP
-trigliceride
-uree
-amilaza
-colesterol total

URINA :analize executate pe analizorul Uritest 11 A
-densitate , ph, nitriti, proteine, glucoza,leucocite, hematii,vitamina C
-corpi cetonici,
-urobilinogen
-bilirubina
Analize manuale :

- sediment urinar
- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-( printarea buletinului de analiza) si nivel 3 ( validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

**RELATII :**
Este subordonat : sefului de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta managerului orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa inregistreze si sa aduca la cunostinta managerului in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat managerul;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
  - sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**
1. **Cerinte medicale:**
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.
2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.
3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.
4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de tehnologie chimica
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.
5. **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

Sef Laborator
**Chimist Sofian Lorena**

Am luat la cunostinta,
Chimist Coman Stela

**SPITALUL DE COPII BOTOSANI**

**APROBAT**

**MANAGER**
**DR. MIHALACHE LIVIA**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: Sef laborator**

**Titularul postului: chimist SOFIAN LORENA MAGDA**

**Departamentul:** biochimie,

**Titulatura postului imediat superior:** Manager Spital

**Rezumatul postului :** realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de postul de sef de laborator conform atributiilor stabilite in Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.
**Scopul postului** *:* realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**
- pregăteşte analizorul automat de biochimie Miura 200 si analizorul de urini Uritest conform procedurilor stabilite in fisele de mentenanta ,
- pregateste materialele necesare realizarii de analize de laborator;
-executa, supravegheaza si valideaza controlul intern zilnic pe doua nivele pentru ser normal si patologic, conform Programului anual de control intern,
-executa, supravegheaza si valideaza controlul extern ,conform Programului anual de control extern,
- execută analize de biochimie , conservă probele in frigider ,
- intocmeste notele de comanda si alte formulare pentru evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- supervizeaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza laboratorul;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului;

- respecta etica medicala
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform OMS 219/2002;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- respecta intimitatea pacientului ;

**Program de lucru:**

• 7 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

**Conditii de munca**:

- cele dintr-un laborator de analize – ace ,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru,

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**

• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Elaboreaza si semneaza toate documentele legate de activitatea din laborator, conform prevederilor din Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.
Urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi.
Controleaza activitatea personalului subordonat.
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine.
Efectueaza, verifica si valideaza analize, investigatii de specialitate
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari atunci cand situatia o impune si valideaza analizele de laborator.
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie pe analizorul automat Miura 200:
SER :
-acid uric
-bilirubina directa , indirecta si totala
-Ca, Mg, Fe, P,
-creatinina
-fosfataza alcalina,

-glicemie,
-proteine totale,
-TGO, TGP
-trigliceride
-uree
-amilaza
-colesterol total

URINA :analize executate pe analizorul Uritest 11 A
-densitate , ph, nitriti, proteine, glucoza,leucocite, hematii,vitamina C
-corpi cetonici,
-urobilinogen
-bilirubina
Analize manuale :

- sediment urinar
- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-( printarea buletinului de analiza) si nivel 3 ( validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

**RELATII :**
Este subordonat : manager spital
Controleaza activitatea personalului subordonat

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta managerului orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa inregistreze si sa aduca la cunostinta managerului in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat managerul;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**
1. **Cerinte medicale:**
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.
2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.
3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.
4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de tehnologie chimica
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.
5. **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunostinta,**
**Salariat,**

**Chimist Sofian Lorena**

**SPITALUL DE COPII BOTOSANI**

**APROBAT**

**MANAGER**
**DR. MIHALACHE LIVIA**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: Medic de Laborator**

**Titularul postului: Banulescu Mihail**

**Departamentul:** Hematologie
Imunologie

**Titulatura postului imediat superior:**Sef laborator

**Rezumatul postului :** realizeaza analize de hematologie si imunologie, indeplineste activitati administrative legate de post.

**Scopul postului** *:* realizare de analize de hematologie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**

- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de hematologie si imunologie şi conservă probele in frigider ,
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii prin efectuarea procedurilor stabilite in fisele de mentenanta şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- nu foloseseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detine informatii;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ;
- respecta etica medicala;
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform atributiilor stabilite in OMS 219/2002;



- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;

- se prezinta la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- respecta intimitatea pacientului .

**Program de lucru:**

•7ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de urgenta , cu chemare de la domiciliu.

**Conditii de munca**:

- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru.

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**

• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**

Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate pe analizorul automat de hematologie MS9-5
Realizeaza examenul citologic al frotiului sanguin
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari in inregistrari sau eventuale corectii ale datelor atunci cand situatia o impune
Verifica si valideaza rezultatele analizelor pentru care este responsabil de analiza .

Executa analizele din laboratorul de hematologie :
-control intern zilnic folosind sange de control pe trei nivele conform Programului anual de control intern
-control extern de calitate , conform Programului anual de control extern
-hemoleucograma completa cu 22 parametri
-proteina C reactiva
- frotiu optic
- lichide de punctie si medulare
-factor antinuclear



-celule lupice

-imunoglobuline
-C3
-VSH

- - numaratoare reticulocite
- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-( printarea buletinului de analiza) si nivel 3 ( validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

**RELATII :**

Este subordonat sefului de laborator

Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta sefului de laborator orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta sefului de laborator in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat seful de laborator;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**

- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**

1.**Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.



2. **Cerinte psihologice:**

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***

3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**

4.1. Pregatire de baza – facultatea de medicina
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.

*5.* **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunostinta,**

**Sef Laborator**
**Chimist Sofian Lorena** **Dr. Banulescu Mihail**

**SPITALUL DE COPII BOTOSANI**
**SECTIA LABORATOR**

**APROBAT MANAGER**
**DR. MIHALACHE LIVIA**

# *FISA POSTULUI*
# *ASISTENT MEDICAL LABORATOR*

## CAP.I DATE PERSONALE

**Nume: _____**

**Prenume:_____**

**Încadrare:_____1/1_____**

**Studii: _____ Specialitatea _____**

**Postul:_____**

- **NIVELUL POSTULUI:_____**
- **DESCRIEREA POSTULUI:**
- **Gradul de autonomie în acţiune: - răspundere individuală - răspundere colectivă**
- **Aptitudini : - cunoştinţe complexe în domeniu, atenţie distributivă, putere de concentrare, execuţie precisă şi promptă**

## CAP.II SARCINI ORGANIZATORICE

***SecţiuneaI*:Locul de muncă(secţia):_____**

**Compartiment:_____**

***Secţiunea II*: Timp de lucru: 7 ore zi/ 35 ore saptamina ,continuu sau fractionat**

***Secţiunea III*: Relaţii:**

- **Ierarhice: subordonare: Manager ; Director medical; Sef laborator; RMC**
- **Funcţionale: cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţi**
- **Colaborare: cu personalul din secţiile spitalului**

## CAP.III.ATRIBUTII SPECIFICE LOCULUI DE MUNCA

Rezumatul postului : recoltare , inregistrare de probe biologice, executare de tehnici de laborator cu specializarea dobandita sub supravegherea responsabilului de analiza.

Atributii si responsabilitati:

- rezolvarea prompta a cazurilor ;
- mobilizare adecvata cazurilor ;
- cooperare eficienta cu personalul din laborator ;
- completarea corecta a registrelor medicale ;
- anuntarea ascendenta in cazul schimbului de ture ;
- utilizarea corecta a aparatelor din dotarea laboratorului ;
- efectuarea actului medical neconditionat de factori externi ;
- respectarea Legii drepturilor pacientului 46/21.01.2003 ;
- sa indeplineasca activitatile corespunzatoare curiculei de pregatire specifice specialitatii;
- folosirea tactului in interactiunile personale cu pacientii si personalul spitalului ;
- sa aiba tinuta ingrijita, comportament si limbaj civilizat;
- sa se prezinte la locul de munca la orele stabilite pentru inceperea activitatii;
- să păstreze secretul profesional ;
- sa pastreze confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare
- să acorde asistenţa medicală sub forma primului ajutor, în orice loc sau condiţii s-ar afla bolnavul;
- acorda asistenta medicala pacientilor fara a face discriminare pe motive etnice, orientare politica, orientare sexuala, etc;
- să îndeplinească, conform competenţelor, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieţii pacientului ;
- să îşi actualizeze asigurarea de malpraxis ;
- să răspundă de calitatea serviciilor oferite ;
- să-şi asigure o pregătire profesională permanentă ;
- să respecte demnitatea fiinţei umane şi principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională şi morală şi acţionând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului şi al comunităţii.
- sa nu foloseasca instrumente sau materiale sanitare a caror conditie de sterilizare este nesigura;
- respecta programul de lucru si semnează zilnic si la timp in condica de prezenta cu trecerea orei de începere a programului si a orei de terminare a programului de lucru;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienţi si fata de celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligaţia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate pe parcursul desfasurarii întregii activitati in cadrul spitalului;
- Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala;
- Verifica si răspunde de realizarea si menţinerea curateniei si dezinfecţiei la locul de munca, conform normelor legale in vigoare;
- Foloseşte corect si răspunde de bunurile aflate in cadrul compartimentului de lucru si/sau pe care le are in grija;
- Respecta reglementările in vigoare privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatile medicale;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la stabilirea codului de procedura a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- respecta prevederile Regulamentului Intern, contractului individual de munca, deciziile sefilor;
- executa si alte sarcini in legatura cu profesia trasate de catre conducerea laboratorului.

Functii si responsabilitati:

- Manifesta un comportament decent si plin de solicitudine si promtitudine vis-a –vis de necesitatile pacientului;
- Verifica si etaloneaza aparatele la inceputul programului de lucru si ori de cate ori este nevoie si semnaleaza disfunctionalitatile aparute superiorului direct;
- Asigura incarcarea echipamentelor de laborator cu reactivii necesari, urmarind calitatea si cantitatea acestora;
-Estimeaza necesarul de substante si materiale de laborator;
-Manipuleaza si depoziteaza materialele si reactivii in conditii de maxima sigurata, conform normelor specifice , urmarind conservarea in conditii optime a caracteristicilor acestora;

-Recolteaza produsele biologice in conditii de igiena si securitate atat pentru asistent cat si pentru pacient;

-Pregateste psihic si fizic pacientul pentru recoltarea produselor biologice conform indicatiei medicului;

-Informeaza explicit si complet pacientul cu privire la investigatiile pe care le are de facut, il pozitioneaza corect si confortabil in functie de tipul produsului biologic ce urmeaza a fi prelevat;

- Alege instrumentele specifice pentru recoltare;

-Asigura primirea si receptionarea produselor biologice in vederea examenelor de laborator;

-Verifica produsul biologic recoltat ( tehnica, timpul de recoltare, temperatura de pastrare si modalitatea de transport );

- Identifica datele necesare (datele personale ale pacientului de pe recipient, cu datele din biletul cu indicatia medicului, produsul analizat, tipul analizei )

- Introduce datele pacientului integral si corect in calculator sau in unitatea echipamentului de laborator;

- Pregateste produsul biologic recoltat pentru analiza ( centrifugare, omogenizare, separare , dilutie, insamantare , etc)

-Executa analizele de laborator sub indrumarea si supravegherea responsabilului de analiza,

- Asigura colectarea selectiva a deseurilor biomedicale periculoase conform ordin OMS219/2002, si Codului de procedura stabilit;
- Asigura colectarea si depozitarea corespunzatoare a materialelor utilizate;
- Completeaza documente specifice
- Raspunde de calitatea actului medical si eficienta acestuia;
- Respecta normele de asepsie si antisepsie;
- Asigura respectarea circuitelor specifice;
- Respecta metodele de depozitare si circuitul deseurilor;
- Respecta normele de protectie a muncii si PSI

- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date)si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) .

Conditii de munca:

• obisnuite

Unelte, instrumente, echipament de lucru:

• instrumente specifice muncii de laborator
• echipament de protectie – halat, manusi;

Posibilitati de promovare:

• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

## CAP.IV.RESPONSABILITATI IN SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC)

- **Respectă cerintele documentelor SMC, intocmeste şi tine sub control înregistrările cerute**
- **implementeaza sistemul de asigurare a calităţii, care reprezintă un ansamblu de acţiuni prestabilite şi sistematice necesare pentru a demonstra faptul că serviciile oferite (analize medicale) satisfac cerinţele referitoare la calitate;**

## CAP.V. RESPONSABILITATI GENERALE:

- **Respectă secretul profesional şi codul de etică si deontologie profesionala;**
- **Respectă prevederile Regulamentului Intern, ale ROF şi contractului individual de muncă**
- **Respecta legislatia aplicabila domeniului de activitate si raspunde pentru corectitudinea documentelor intocmite**
- **Răspunde pentru realizarea sarcinilor profesionale**

- **Raspunde pentru bunurile materiale luate pe inventar propriu.**

## CAPITOLULVI.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN DOMENIUL APLICARII LEGII SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta responsabilului de analiza orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
-sa aduca la cunostinta responsabilului de analiza in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat responsabilul de analiza;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

Cerinte pentru exercitare:

1.Cerinte medicale:
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. Cerinte psihologice:
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. Activitati fizice:
3.1. lucrul in pozitie sezanda perioade indelungate;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. Educatie si pregatire profesionala:
4.1. Pregatire de baza – scoala postliceala sanitara;
4.2. Specializare: cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostinte de operare pe calculator.

**5**

5. Deprinderi transferabile:

5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**SEF LABORATOR**
**Chimist : SOFIAN LORENA**

**Am luat la cunoştinţă şi mi-am însuşit sarcinile de serviciu ce-mi revin**
**Numele şi prenumele _____ Semnătura _____**

**Data.....**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: biolog**

**Titularul postului:**

**Departamentul:** biochimie, imunologie
**Titulatura postului imediat superior:** Medic de laborator
**Rezumatul postului :** primeste probele , le pregateste si realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de post.
**Scopul postului** *:* primire si realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**
- să se prezinte la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- să aibă ţinută îngrijită, comportament şi limbaj civilizat ;
- să respecte intimitatea pacientului ;
- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de biochimie si imunologie şi conservă probele in frigider , conform indicaţiilor medicului;
- păstrează evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- efectueaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza serviciul de recoltare;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- sa nu folosească in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detin informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ; - nici o neintelegere de ordin interior nu se rezolva in prezenta pacientului;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu se rezolva probleme personale in timpul programului.
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- nu foloseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea desfasurata, asupra carora detine informatii, precum si asupra salariului primit.

**Program de lucru:**
• 4 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

**Conditii de munca**:
- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru, uneori prelungit.

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**
• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**
• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie:
-amilazemie
-amilazurie
-Ac Anti Helicobacter Pylori
-acid uric
-ASLO
-bilirubina
-Ca, Mg, Fe, P, K
-creatinina
-factor reumatoid
-factor antinuclear
fosfataza alcalina, acida
-glicemie, glicozurie
-HbsAg
-Anti HCV
-PSA
-Gama GT
-colesterol
-HIV 1+2
-proteine totale, proteina C reactiva

-TGO, TGP
-trigliceride
-tymol
-uree
-VDRL
-Waaler Rose
-hormonii tiroidieni :T3, T4, TSH
-Markeri tumorali :Beta HCG,Estradiol,Progesteron,Prolactina

**Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale. Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), si nivel 2-( printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator - MEDLIMS.**

**RELATII :**
Este subordonat medicului sef de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
– sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**

1. **Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***

3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**

4.1. Pregatire de baza – facultatea de biologie;
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostintele de operare pe calculator**.

5. **Deprinderi transferabile:**

5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunostinta,**
**Salariat**

**Administrator**

**SPITALUL DE COPII BOTOSANI**

**APROBAT**

**MANAGER**
**DR. MIHALACHE LIVIA**

# FISA DE POST CHIMIST

## CAP.I DATE PERSONALE

**Nume: _____**

**Prenume:_____**

**Încadrare:_____1/1_____**

**Studii: _____ Specialitatea _____**

**Postul:_____**

- **NIVELUL POSTULUI:_____**
- **DESCRIEREA POSTULUI:**
- **Gradul de autonomie în acţiune: - răspundere individuală - răspundere colectivă**
- **Aptitudini : - cunoştinţe complexe în domeniu, atenţie distributivă, putere de concentrare, execuţie precisă şi promptă**

## CAP.II SARCINI ORGANIZATORICE

***SecţiuneaI*:Locul de muncă(secţia):_____**

**Compartiment:_____**

***Secţiunea II*: Timp de lucru: 7 ore zi/ 35 ore saptamina**

• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de urgente cu chemare de la domiciliu.

***Secţiunea III*: Relaţii:**

- **Ierarhice: subordonare: Manager ; Director medical; Sef laborator**
- **Funcţionale: cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţii**
- **Colaborare: cu personalul din secţiile spitalului**

# CAP.III.ATRIBUTII SPECIFICE LOCULUI DE MUNCA

**Rezumatul postului :** realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de post conform atributiilor stabilite in Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.

**Scopul postului** *:* realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii :**

- pregăteşte analizorul automat de biochimie Miura 200 si analizorul de urini Uritest conform procedurilor stabilite in fisele de mentenanta ,
- pregateste materialele necesare realizarii de analize de laborator;
-executa, supravegheaza si valideaza controlul intern zilnic pe doua nivele pentru ser normal si patologic, conform Programului anual de control intern,
-executa, supravegheaza si valideaza controlul extern ,conform Programului anual de control extern,
- execută analize de biochimie , conservă probele in frigider ,
- intocmeste notele de comanda si alte formulare pentru evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- supervizeaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza laboratorul;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului;
- respecta etica medicala
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform OMS 219/2002;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- respecta intimitatea pacientului ;

**Conditii de munca**:

- cele dintr-un laborator de analize – ace ,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru,

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**

• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Elaboreaza documentele legate de activitatea din laborator, conform prevederilor din Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual, in domeniul de analize care ii revin ca responsabil de analiza.
Urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi.
Controleaza activitatea personalului subordonat.
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine.
Efectueaza, verifica si valideaza rapoarte de analize, investigatii de specialitate
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari ale programelor de calculator si eventuale corectii ale datelor atunci cand situatia o impune .
Valideaza rezultatele analizelor de laborator a caror responsabil de analiza este conform fisei postului.
Verifica si semneaza buletinele de analiza validate.
Executa analizele din laboratorul de biochimie pe analizorul automat Miura 200:
SER :
-acid uric
-bilirubina directa , indirecta si totala
-Ca, Mg, Fe, P,
-creatinina
-fosfataza alcalina,
-glicemie,
-proteine totale,
-TGO, TGP
-trigliceride
-uree
-amilaza
-colesterol total

URINA :analize executate pe analizorul Uritest 11 A
-densitate , ph, nitriti, proteine, glucoza,leucocite, hematii,vitamina C
-corpi cetonici,
-urobilinogen
-bilirubina
Analize manuale :

- sediment urinar
- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-( printarea buletinului de analiza) si nivel 3 ( validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

## CAP.IV.RESPONSABILITATI IN SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC)

- **Respectă cerintele documentelor SMC, intocmeste şi tine sub control înregistrările cerute**
- **implementeaza sistemul de asigurare a calităţii, care reprezintă un ansamblu de acţiuni prestabilite şi sistematice necesare pentru a demonstra faptul că serviciile oferite (analize medicale) satisfac cerinţele referitoare la calitate;**

## CAP.V. RESPONSABILITATI GENERALE:

- **Respectă secretul profesional şi codul de etică si deontologie profesionala;**
- **Respectă prevederile Regulamentului Intern, ale ROF şi contractului individual de muncă**
- **Respecta legislatia aplicabila domeniului de activitate si raspunde pentru corectitudinea documentelor intocmite**
- **Răspunde pentru realizarea sarcinilor profesionale**
- **Raspunde pentru bunurile materiale luate pe inventar propriu.**

## CAPITOLULVI.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN DOMENIUL APLICARII LEGII SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta managerului orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa inregistreze si sa aduca la cunostinta managerului in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat managerul;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**

- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**

1. **Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.
3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.
4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de tehnologie chimica
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.
5. **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**SEF LABORATOR**
**Chimist : SOFIAN LORENA**

**Am luat la cunoştinţă şi mi-am însuşit sarcinile de serviciu ce-mi revin**
**Numele şi prenumele _____ Semnătura _____**

**Data.....**

**APROBAT**

# FISA DE POST

**Titulatura postului: Sef laborator**

**Titularul postului: chimist**

**Departamentul:** biochimie,

**Titulatura postului imediat superior:** Manager Spital

**Rezumatul postului :** realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de postul de sef de laborator conform atributiilor stabilite in Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.
**Scopul postului** *:* realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii si responsabilitati:**
- pregăteşte analizorul automat de biochimie Miura 200 si analizorul de urini Uritest conform procedurilor stabilite in fisele de mentenanta ,
- pregateste materialele necesare realizarii de analize de laborator;
-executa, supravegheaza si valideaza controlul intern zilnic pe doua nivele pentru ser normal si patologic, conform Programului anual de control intern,
-executa, supravegheaza si valideaza controlul extern ,conform Programului anual de control extern,
- execută analize de biochimie , conservă probele in frigider ,
- intocmeste notele de comanda si alte formulare pentru evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- supervizeaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza laboratorul;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului;

- respecta etica medicala
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform OMS 219/2002;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- respecta intimitatea pacientului ;

**Program de lucru:**

• 7 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

**Conditii de munca**:

- cele dintr-un laborator de analize – ace ,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru,

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Posibilitati de promovare:**

• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

**SARCINI :**
Elaboreaza si semneaza toate documentele legate de activitatea din laborator, conform prevederilor din Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.
Urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi.
Controleaza activitatea personalului subordonat.
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine.
Efectueaza, verifica si valideaza analize, investigatii de specialitate
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari atunci cand situatia o impune si valideaza analizele de laborator.
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie pe analizorul automat Miura 200:
SER :
-acid uric
-bilirubina directa , indirecta si totala
-Ca, Mg, Fe, P,
-creatinina
-fosfataza alcalina,

-glicemie,
-proteine totale,
-TGO, TGP
-trigliceride
-uree
-amilaza
-colesterol total

URINA :analize executate pe analizorul Uritest 11 A
-densitate , ph, nitriti, proteine, glucoza,leucocite, hematii,vitamina C
-corpi cetonici,
-urobilinogen
-bilirubina
Analize manuale :

- sediment urinar

Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.
Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-( printarea buletinului de analiza) si nivel 3 ( validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

**RELATII :**
Este subordonat : manager spital
Controleaza activitatea personalului subordonat

**Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta managerului orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa inregistreze si sa aduca la cunostinta managerului in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat managerul;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**
1. **Cerinte medicale:**
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de tehnologie chimica
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.

5. **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunostinta,**
**Salariat,**

**SPITALUL DE COPII BOTOSANI**

**APROBAT**

**MANAGER**
**DR. MIHALACHE LIVIA**

# FISA DE POST MEDIC LABORATOR

## CAP.I DATE PERSONALE

**Nume: _____**

**Prenume:_____**

**Încadrare:_____1/1_____**

**Studii: _____ Specialitatea _____**

**Postul:_____**

- **NIVELUL POSTULUI:_____**
- **DESCRIEREA POSTULUI:**
- **Gradul de autonomie în acţiune: - răspundere individuală - răspundere colectivă**
- **Aptitudini : - cunoştinţe complexe în domeniu, atenţie distributivă, putere de concentrare, execuţie precisă şi promptă**

## CAP.II SARCINI ORGANIZATORICE

***SecţiuneaI*:Locul de muncă(secţia):_____**

**Compartiment:_____**

***Secţiunea II*: Timp de lucru: 7 ore zi/ 35 ore saptamina**

• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de urgente cu chemare de la domiciliu.

***Secţiunea III*: Relaţii:**

- **Ierarhice: subordonare: Manager ; Director medical; Sef laborator**
- **Funcţionale: cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţii**
- **Colaborare: cu personalul din secţiile spitalului**

# CAP.III.ATRIBUTII SPECIFICE LOCULUI DE MUNCA

**Rezumatul postului :** realizeaza analize de hematologie , imunologie si serologie, indeplineste activitati administrative legate de post.

**Scopul postului** *:* realizare de analize de hematologie ,imunologie si serologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

**Atributii:**

- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de hematologie , serologie si imunologie şi conservă probele in frigider ,
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii prin efectuarea procedurilor stabilite in fisele de mentenanta şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- nu foloseseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detine informatii;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ;
- respecta etica medicala;
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform atributiilor stabilite in OMS 219/2002;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- se prezinta la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- respecta intimitatea pacientului .

**Conditii de munca**:

- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru.

**Unelte, instrumente, echipament de lucru:**

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

**Responsabilitati :**

Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat

Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate pe analizorul automat de hematologie MS9-5, analize de serologie si analize de imunologie, fiind nominalizat ca responsabil de analize pentru aceste investigatii
Realizeaza examenul citologic al frotiului sanguin
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Elaboreaza si afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari in inregistrari sau eventuale corectii ale datelor atunci cand situatia o impune
Verifica si valideaza rezultatele analizelor pentru care este responsabil de analiza .
Supravegheaza si executa analizele din laboratorul de hematologie, imunologie si serologie :
-control intern zilnic folosind sange de control pe trei nivele conform Programului anual de control intern
-control extern de calitate , conform Programului anual de control extern
-hemoleucograma completa cu 22 parametri
-analize de serologie si imunologie
- frotiu optic
- lichide de punctie si medulare
-factor antinuclear
-grupe sanguine
-celule lupice
-VSH
- - numaratoare reticulocite
- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-( printarea buletinului de analiza) si nivel 3 ( validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

**RELATII :**
Este subordonat sefului de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

## CAP.IV.RESPONSABILITATI IN SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC)

- **Respectă cerintele documentelor SMC, intocmeste şi tine sub control înregistrările cerute**
- **implementeaza sistemul de asigurare a calităţii, care reprezintă un ansamblu de acţiuni prestabilite şi sistematice necesare pentru a demonstra faptul că serviciile oferite (analize medicale) satisfac cerinţele referitoare la calitate;**

## CAP.V. RESPONSABILITATI GENERALE:

- **Respectă secretul profesional şi codul de etică si deontologie profesionala;**
- **Respectă prevederile Regulamentului Intern, ale ROF şi contractului individual de muncă**
- **Respecta legislatia aplicabila domeniului de activitate si raspunde pentru corectitudinea documentelor intocmite**
- **Răspunde pentru realizarea sarcinilor profesionale**
- **Raspunde pentru bunurile materiale luate pe inventar propriu.**

## CAPITOLULVI.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN DOMENIUL APLICARII LEGII SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta sefului de laborator orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta sefului de laborator in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat seful de laborator;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

**Cerinte specifice postului (specificatii):**

- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

**Cerinte pentru exercitare:**

1.**Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***

3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**

4.1. Pregatire de baza – facultatea de medicina
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.

*5.* **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

**Am luat la cunoştinţă şi mi-am însuşit sarcinile de serviciu ce-mi revin**
**Numele şi prenumele _____ Semnătura _____**

**Data.....**

**Sef Laborator**
**Chimist Sofian Lorena**

**Aprobat**
**Manager**
**Data:**

**DENUMIREA POSTULUI:** RESPONSABIL CALITATII

**NUMĂR DE ANGAJAŢI PE POST:** 1

**ESTE SUBORDONAT:** managerului

**ARE ÎN SUBORDINE:** responsabili de analize, asistenţi medicali, responsabil curăţenie

**RELAŢII:**
● **de reprezentare** pe linie de asigurare a calitatii
● **de colaborare** cu tot personalul din laborator

**ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:**

● participa la elaborarea/revizuirea documentelor SM
● difuzeaza documentele SMsi modificarile acestora
● gestioneaza exemplarele originale ale documentelor SM
● verifica conformitatea tuturor activitatilor din laborator cu cerintele manualului calitatii
● urmareste respectarea procedurilor de sistem, specifice si operationale si pastreaza inregistrari in acest sens
● intocmeste impreuna cu medicul sef de laborator planul anual de instruire al personalului si urmareste realizarea lui
● intocmeste impreuna cu medicul sef de laborator planul general de curatenie
● planifica, executa si urmareste auditurile interne
● analizeaza impreuna cu personalulde laborator implicat neconformitatile constatate pe parcursul auditurilor interne si stabileste
corectiile si masurile corective pentru eliminarea neconformitatilor constatate pe parcursul auditurilor
● urmareste realizarea la termen a masurilor corective preventive si de imbunatatire continua
● raspunde de afisarea diferitelor informatii legate de activitatea laboratorului
● elaboreaza fisele postului pentru intreg personalul laboratorului
● face instruirea si evaluarea personalului pe probleme de management al calitatii
● inregistreaza reclamatiile analizeaza impreuna cu personalul laboratorului implicat reclamatiile raspunde in scris la reclamatiile
inregistrate
● analizeaza cu administratorul si medicul sef de laborator cauzele care au generat reclamatiile
● face analiza de capabilitate zilnica a laboratorului
● tine evidenta echipamentelor utilizate
● intocmeste la inceputul fiecarui an planul de mentenanta si etalonare pentru echipamentele din dotare
● tine evidenta etalonarilor si a lucrarilor de mentenanta/etalonare realizata de furnizori specializati
● analizeaza impreuna cu seful de laborator/asistenti medicali/registratori medicali neconformitatile aparute, cauzele care
le-au produs si stabileste impreuna cu acestia corectiile/actiunile corective/actiuni preventive care se impun si analizeaza rezultatele
aplicarii actiunilor stabilite

● intocmeste chestionarele de evaluare a nivelului de satisfactie a beneficiarului-medicilor clinicieni si pacientilor si le distribuie acestora
● participa la analizele efectuate de management
● interes pentru continua perfecţionare şi formare profesională
● autoritate
● iniţiativă
● spirit organizatoric
● disponibilitate pentru muncă în echipă
● discernământ in luarea deciziilor
● asumarea răspunerii pentru decizile luate
● capacitate de analiză şi sinteză

**OCUPANTUL POSTULUI:**

**ÎNLOCUIEŞTE PE :**

**ÎNLOCUIT DE :**

**ELABORAT Responsabil asigurarea calitatii**

**LUAT LA CUNOŞTINŢĂ :**

□Roza□□□

□□□□□□□t□□□T□□□□□□□□□□.□□□□□□□□□□□□□□:□□□□□□□□□□□

□□□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□□□□□□

ANEXĂ LA FIŞA POSTULUI MEDIC PRIMAR

Denumire functie :

| Responsabil Management Calitate |
|---|

I. Identificarea funcţiei

Numele şi prenumele titularului :

_____

Departament: Laborator Analize Medicale -
Nivelul funcţiei : coordonare şi control privind managementul calităţii
Relaţiile organizatorice:
a) Ierarhice :
♦ se subordonează : Managerului general privind managementul calităţii
♦ are în subordine : personalul laboratorului privind managementul calităţii (auditori calitate)
b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :
♦ Cu Medicul şef de laborator (manager tehnic) şi cu toate compartimentele aboratorului privind managementul calităţii
c) Reprezentare (colaborare ,consultanţă) :
♦ Reprezintă interesele laboratorului faţă de organismele de acreditare, faţă de auditorii externi şi faţă de beneficiari (pe probleme de calitate)

II. Descrierea funcţiei

1.Scopul general al funcţiei :
Implementarea şi menţinerea în cadrul laboratorului a unui sistem de management al calităţii în conformitate cu standardul SR EN ISO 15189:2007 – Laboratoare medicale cerinţe particulare pentru calitate şi competenţă, şi cu politicile de calitate ale spitalului.

2.Obiectivele funcţiei :

♦ Stabilirea structuri sistemului de management al calităţii laboratorului, împreună cu managerul general şi managerul tehnic

♦ Elaborarea şi actualizarea documentaţiei sistemului de management al calităţii: Manualul calităţii, proceduri generale, formulare de înregistrare afe-rente procedurilor, împreună cu managerul tehnic al laboratorului care le veri-fică

♦

Gestionarea documentelor sistemului de management al calităţii

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor funcţiei :

♦ Elaborează documentele specifice implementării sistemului de management al calităţii, în care sunt prezentate politica şi obiectivele în domeniul calităţii, în conformitate cu cerinţele standardului SR EN ISO 15189:2007 – Laboratoare medicale cerinţe particulare pentru calitate şi competenţă

♦ Defineşte şi planifică activităţile de implementare a sistemului calităţii, în cadrul planului de implementare a sistemului calităţii ♦ Coordonează identificarea, introducerea şi menţinerea sub control a proceselor incluse în sistemul calităţii pe întreaga durată de implementare şi menţinere a sistemului de management al calităţii în laborator ♦ Verifică modul în care au fost elaborate documentele sistemului calităţii ale laboratorului altele decât cele elaborate de el: proceduri specifice, instruc-ţiuni de lucru, proceduri operaţionale ♦ Elaborează procedurile specifice şi instrucţiunile de lucru pentru anali-zele la care este responsabil ♦ Urmăreşte respectarea procedurilor generale , a procedurilor specifice şi instrucţiunilor de lucru, păstrând înregistrări în această privinţă şi verifică conformitatea tuturor activităţilor cu cerinţele Manualului calităţii ♦ Păstrează copiile înregistrărilor de calitate ale furnizorilor şi solicită dovezi de asigurare a calităţii dacă acestea nu au însoţit produsele la livrare; completează lista furnizorilor acceptaţi cu dovezile de asigurare a calităţii tran-smise de furnizori ; verifică dacă sunt îndeplinite condiţiile de păstrare şi de-pozitare ale produselor conform indicaţiilor producătorilor ♦ Stabileşte periodic necesităţile de educare şi instruire a personalului în domeniul calităţii, pe categorii de personal şi asigură împreună cu managerul tehnic, instruirea personalului medical ex laborator privind recoltarea pro-duselor biologice; participă la programele de perfecţionare şi testare a pre-gătirii profesionale; planifică şi execută instruirea personalului în domeniul calităţii

♦ Evaluează gradul de satisfacere a cerinţelor beneficiarilor, prin difu-zarea periodică a chestionarelor

♦ Asigură evaluarea şi soluţionarea reclamaţiilor primite de la bene-ficiari; înregistrează reclamaţia şi o prezintă managerului tehnic, participă la formularea răspunsului la reclamaţie, transmite reclamantului, răspunsul scris al reclamaţiei întocmit de managerul tehnic, îndosariază , gestionează şi arhivează înregistrările privind reclamaţiile; prezintă sinteza în analiza de management

♦ Participă la întocmirea raportului de neconformităţi, acţiuni corective şi preventive; înscrie rapoartele în registrul de evidenţă a lucrărilor neconforme ♦ Verifică existenţa neconformităţilor prin audituri interne planificate şi participă la acestea; execută acţiuni de audit şi controale

neplanificate ♦ Propune acţiuni corective la apariţia de neconformităţi constatate în cadrul controalelor directe, acţiunilor de audit intern şi extern; dispune acţiuni corective pentru îmbunătăţirea sistemului de management al calităţii ♦ Urmăreşte organizarea, realizarea şi finalizarea la termen, a măsurilor corective şi preventive; verifică stadiul rezolvării sau constată rezolvarea şi eficienţa cu care s-a rezolvat neconformitatea; poate stabili acţiuni corective şi urmăreşte realizarea acţiunilor corective

♦ Planifică şi execută auditurile interne periodice, participă la acestea şi execută acţiuni de audit şi controale neplanificate; propune acţiuni corective la apariţia de neconformităţi constatate în cadrul controalelor directe, acţiunilor de audit intern şi extern; analizează rapoartele de neconformităţi, rezultatele auditurilor interne şi externe ale reclamaţiilor; gestionează dosarul cu audituri interne

♦ Transmite managerului general informaţii relevante privind acţiunile corective intreprinse; verifică postaudit executarea măsurilor corective ♦ Întocmeşte planificarea analizei sistemului de management al calităţii, stabilind ordinea de zi a acesteia; pregăteşte împreună cu managerul tehnic materialele necesare acestei analize; consemnează măsurile stabilite (proces verbal al analizei) ; transmite măsurile sau acţiunile corective stabilite celor implicaţi; verifică şi raportează managerului general realizarea acţiunilor / dispoziţiilor stabilite cu ocazia analizei sistemului de management al calităţii; păstrează înregistrările asupra analizei sistemului de management al calităţii şi a acţiunilor corective întreprinse

♦ Întocmeşte raportul pentru analiza efectuată de management ♦ Execută orice alte dispoziţii date de superiorul ierarhic privind sistemul de management al calităţii

4. Responsabilităţile funcţiei

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură o comunicare eficientă cu toate compartimentele laboratorului

♦ Asigură o bună comunicare cu firmele de certificare şi acreditare

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul şi în raporturile dintre compartimentele laboratorului

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmos-fere de calm şi competiţie fair-play

♦ Răspunde de însuşirea şi respectarea procedurilor interne de către întreg personalul laboratorului

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Aceleaşi cu cele prevăzute în fişa postului de medic primar

c) În raport cu obiectivele funcţiei :

♦ Răspunde de verificarea periodică a Manualului calităţii şi a planurilor calităţii, în scopul actualizării acestora ♦ Răspunde de elaborarea şi actualizarea procedurilor generale, a procedurilor operaţionale, verifică procedurile specifice şi instrucţiunile de lucru

♦ Răspunde de modificările şi de circulaţia documentelor sistemu-lui calităţii în vederea menţinerii acestora sub control ♦ Răspunde de stabilirea acţiunilor necesare pentru îmbunătăţirea continuă a proceselor desfăşurate în cadrul laboratorului, pe baza rezultatelor analizelor de management ♦ Are responsabilităţi în elaborarea, circulaţia, menţinerea sub con-trol şi utilizarea înregistrărilor calităţii ♦ Răspunde de organizarea şi coordonarea analizelor sistemului ca-lităţii efectuate de management şi asigură difuzarea şi aplicarea deciziilor stabilite

♦ Are responsabilităţi în monitorizarea funcţionării sistemului cali-tăţii

♦ Identifică nevoile de instruire a personalului şi asigură formarea continuă a acestuia în domeniul calităţii ♦ Păstrează confidenţialitatea datelor şi informaţiilor la care are ac-ces

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea activităţilor Laboratorului

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii:

♦ Aceleaşi cu cele prevăzute în fişa postului de medic primar

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Răspunde de aplicarea politicii şi procedurilor de lucru în dome-niul calităţii

♦ Aceleaşi cu cele prevăzute în fişa postului de medic primar

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru: de 7 ore pe zi şi suplimentar când este nevoie şi cele prevăzute în fişa postului de medic primar

b) Condiţii materiale

♦ Aceleaşi cu cele prevăzute în fişa postului de medic primar

♦ Nu are birou propriu

c) Condiţii de formare profesională: participă la diverse traininguri de specializare, cursuri de perfecţionare şi are acces la literatura de specialitate în domeniul managementului calităţii

d) Echipament de lucru şi protecţie: nu necesită echipament special pen-tru funcţia dată

e) Buget: nu are buget stabilit pentru activităţile de implementare a sistemului de management al calităţii

6. Gradul de autonomie

a) Are autoritate asupra personalului de laborator numai în limitele funcţiei, în domeniul calităţii

b) Delegare:

♦ Înlocuieşte pe : Un Auditor al Calităţii_____

♦ Este înlocuit de : Un Auditor al Calităţii, cu responsabilităţi limita-te _____

7. Indicatori de performanţă:

♦ Definitivarea procedurilor generale, operaţionale şi specifice cu instrucţiunile de lucru aferente până la: _____

♦ Instruirea personalului laboratorului în sistemul calităţii până la: _____

♦ Implementarea sistemului de management al calităţii până la : _____

♦ Eliminarea neconformităţilor majore şi diminuarea neconfor-mităţilor minore până la obţinerea acreditării

♦ Obţinerea acreditării laboratorului în anul : _____

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III.Specificaţiile funcţiei:

♦ Nivelul de studii: studii superioare

♦ Specializare: medicină de laborator(microbiologie, imunologie, parazitologie, hematologie)

♦ Cursuri postuniversitare de management al calităţii

♦ Cunoştinţe de limbi străine: limba engleză nivel mediu şi ope-rare PC (Word, Excel)

IV. Competenţele funcţiei :

♦ Cunoaşterea standardelor şi legislaţiei aplicabile în domeniul calităţii: standardele SR EN ISO 15189: 2007 , SR EN ISO 9000: 2006 , GHID ISO/CEI 2:1996 , SR EN ISO 22869: 2005, SR EN ISO 9000:2001 , SR EN ISO 15190 , SR ISO 19011-1:1994 ♦
Competenţe în medicina de laborator ♦
Gândire şi capacitate de analiză şi sinteză ♦ Spirit de ordine şi disciplină ♦ Capacitate de organizare şi autoorganizare, meticulozitate, acura-teţe, abilităţi de comunicare ♦ Capacitate de decizie şi asumarea responsabilităţii ♦
Disponibilitate la efort prelungit în situaţii speciale ♦
Capacitate de a lucra sigur şi în echipă, obiectivitate, imparţialita-te ♦
Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate ♦
Capacitate de evaluare, capacitate de ascultare activă, comunicare eficientă, spirit de observaţie şi gândire de ansamblu ♦
Îmbunătăţirea permanentă a cunoştinţelor în domeniu

V. Limite de competenţă :

♦ Respectă Manualul calităţii, procedurile generale, operaţionale, specifice şi instrucţiunile de lucru ale Laboratorului

♦ Execută activitate de coordonare şi control în toate compar-timentele laboratorului, numai în sistemul calităţii

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Minimum 5 ani experienţă ca şef compartiment, în specialitatea medicină de laborator

VI. Autorizări :

♦ Decizia _____

♦ Certificat de absolvire a unui curs de instruire pentru SR EN ISO 15189:2007- Laboratoare medicale-cerinţele generale pentru calitate şi competenţă.

♦ Certificat de absolvire a unui curs de instruire - auditori interni pentru sisteme de management al laboratoarelor medicale conform standar-delor EN ISO 15189: 2005 şi EN ISO 19011:2002

Data,_____

Numele şi semnătura titularului funcţiei,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul funcţiei atestă că : a luat la cu-noştinţă de cerinţele funcţiei, a primit o copie a fişei funcţiei şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare.

# ANEXĂ LA FIŞA POSTULUI MEDIC PRIMAR

Denumire funcţie : Medic Şef laborator (Manager Tehnic)

## I. Identificarea funcţiei

Numele şi prenumele titularului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale -
Nivelul funcţiei : coordonare şi control
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Managerului General şi Directorului Medical

♦ are în subordine : personalul laboratorului (şefi compartimente, medici, chimişti, biologi, asistenţi medicali laborator, laboranţi ,îngrijitori)

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu Medicii şefi de secţii din spital , Compartimentul financiar-contabil, Comparimentul achiziţii publice, Compartimentul Resurse umane

c) Reprezentare (colaborare ,consultanţă) :

♦ Cu medicii specialişti din spital, în scopul furnizarii de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului dintre spital si casa de asigurări de sănătate, cu autorităţile sanitare locale şi centrale, reprezintă interesele laboratorului faţă de organismele de acreditare, faţă de auditorii externi şi faţă de beneficiari, privitor la competenţa tehnică a laboratorului

## II. Descrierea funcţiei

### 1.Scopul general al funcţiei :

Organizarea, coordonarea, monitorizarea şi supervizarea activităţilor din Laboratorul de Analize Medicale în conformitate cu legislaţia specifică în vigoare (Ordinul Ministerului Sănătăţii Publice Nr. 1301/20.07.2007, Ordinul Ministerului Sănătăţii Nr. 320/15.02.2007)

### 2.Obiectivele funcţiei :

♦ Organizarea întregii activităţi din compartimentele microbiologie- 01şi 02, imunologie-serologie- 03, hematologie- 04, biochimie- 05 şi cabinetului de recoltare produse biologice-06, din laborator

♦ Asigurarea bazei materiale şi a execuţiei la timp şi de bună calitate a tuturor analizelor specifice din laborator, solicitate de beneficiarii interni şi externi

♦ Asigurararea furnizării în timp util către beneficiarii interni şi externi a rezultatelor analizelor de laborator şi validarea lor

♦ Consiliere asupra interpretării rezultatelor analizelor şi după caz a investigaţiilor ulterioare

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor funcţiei :

♦ Coordonează tehnic şi răspunde de activitatea laboratorului, analizând, planificând şi urmărind desfăşurarea analizelor

♦ Întocmeşte necesarul anual de reactivi de laborator, medii de cultură (inclusiv a specificaţiilor tehnice pentru acestea), materiale sanitare, materiale de curăţenie/ dezinfecţie, materiale şi prestări servicii cu caracter funcţional (service aparate şi echipamente), formulare de solicitare analize şi registre de evidenţă primară pentru laborator

♦ Informează conducerea spitalului asupra necesităţilor de reparaţii generale/ curente în laborator precum şi a achiziţionării de aparate şi echipamente de laborator performante

♦ Controlează şi asigură gestionarea şi utilizarea raţională a reactivilor şi materialelor de laborator, ca şi a materialelor sanitare , de curăţenie şi dezinfecţie

♦ Supraveghează şi verifică păstrarea în condiţii de securitate a reactivilor din laborator

♦ Propune participarea la programe de control extern de calitate pentru analizele de laborator

♦ Verifică manualul calităţii, procedurile generale, operaţionale şi modifi - cările acestora; aprobă procedurile specifice şi instrucţiunile de lucru şi modificările lor; elaborează procedurile specifice şi instrucţiunile de lucru pentru analizele la care este responsabil

♦ Completează zilnic formularul de capabilitate a laboratorului; stabileşte amânarea executării analizelor din motive tehnice justificate (defectarea aparaturii, lipsa de reactivi etc.); dispune întreruperea executării analizelor la depistarea unor condiţii de mediu necorespunzătoare, cât şi a defectării echipamentelor, soluţionând în cel mai scurt timp problemele pentru reluarea activităţii

♦ Împreună cu managerul general, actualizează periodic lista oficială de analize;

♦ Verifică aplicarea procedurilor specifice şi a instrucţiunilor de lucru în toate compartimentele laboratorului

♦ Primeşte reclamaţiile spre rezolvare de la responsabilul cu managementul calităţii, şi returnează acestuia răspunsul în scris al acestora

♦ Asigură la solicitarea beneficiarilor interni şi externi servicii de consultanţă privind natura analizelor, metodele de lucru opţionale, alegerea testelor, utilizarea serviciilor laboratorului, interpretarea datelor de laborator, situaţii de reprogramare a analizelor, etc.

♦ Întocmeşte fişele de post pentru personalul laboratorului pe care le supune aprobării managerului general şi fişele de apreciere anuale ale acestora

♦ Urmăreşte încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul laboratorului

♦ Evaluează performanţele profesionale ale personalului aflat în subordinea directă, conform structurii organizatorice şi fişei postului; . propune planul de formare şi perfecţionare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislaţia în vigoare, pe care îl supune aprobării managerului general

♦ Stabileşte periodic necesităţile de instruire a personalului , pe categorii de personal şi asigură împreună cu responsabilul cu managementul calităţii, instruirea personalului medical ex laborator privind recoltarea produselor biologice; participă la programele de perfecţionare şi testare a pregătirii profesionale

♦ Asigură instruirea anuală a personalului pentru sarcini curente şi anticipate prin politica de management

♦ Supervizează personalul în curs de instruire şi numeşte persoanele care supraveghează activitatea celora în curs de instruire; numeşte personalul ce va fi instruit în momentul achiziţionării de noi echipamente, verifică prin testare personalul instruit

♦ Urmăreşte zilnic prezenţa la serviciu a întregului personal şi efectuarea integrală a programului de lucru; răspunde de asigurarea cu personal a compartimentelor laboratorului atât dimineaţa cât şi la contravizite, sâmbăta, duminica şi sărbători legale

♦ Primeşte reclamaţiile spre rezolvare de la responsabilul cu managementul calităţii, le analizează şi emite răspunsul în scris, dându-l spre difuzare responsabilului cu managementul calităţii

♦ Implementează împreună cu responsabilul managementului calităţii, sistemul de management al calităţii

♦ Asigură centralizarea şi transmiterea datelor statistice în legătură cu activitatea laboratorului

♦ Supervizează prin semnătură activitatea laboratorului

♦ Primeşte şi însoţeşte în laborator membrii echipelor de audit şi pe cei ai organismelor de acreditare

♦ Deleagă responsabilităţile sale locţiitorului său pe perioda în care nu este prezent în laborator

♦ Execută orice alte dispoziţii date de superiorul ierarhic

4. Responsabilităţile funcţiei

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură o comunicare eficientă cu toate compartimentele laboratorului

♦ Asigură o bună comunicare cu secţiile spitalului

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul şi în raporturile dintre compartimentele laboratorului

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmosfere de calm şi competiţie fair-play

♦ Răspunde de însuşirea şi respectarea procedurilor interne de către întreg personalul laboratorului

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Verifică modul de întreţinere şi funcţionare a aparaturii şi echipamentelor di dotarea laboratorului

♦ Participă la elaborarea planurilor de etalonare, de verificare intermediară şi de mentenanţă a echipamentelor din dotarea laboratorului

♦ Supervizează activităţile de service

♦ Verifică etalonarea echipamentelor computerizate

♦ Controlează prin sondaj executarea operaţiunilor de întreţinere a echipamentelor de laborator

♦ Semnalează responsabilului cu echipamentele apropierea termenului de expirare a unui anumit certificat al aparatului

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea

♦ Nu permite persoanelor neautorizate să manipuleze aparatura de laborator

c) În raport cu obiectivele funcţiei :

♦ Răspunde de întreaga activitate din laborator, în vederea executării analizelor, în conformitate cu procedurile specifice şi instrucţiunilor de lucru

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea activităţilor laboratorului

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii:

♦ Verifică respectarea normelor de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI; răspunde de respectarea condiţiilor de igienă din laborator

♦ Verifică respectarea regulilor de biosiguranţă

♦ Asigură instruirea personalului referitor la Securitatea şi Sănătatea Muncii/PSI pentru a evita producerea de accidente

♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic din compartimentul de lucru

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Aceleaşi cu cele prevăzute în fişa postului de medic primar

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru:

♦ 8 ore pe zi şi suplimentar în situaţii epidemiologice speciale

♦ nu efectuează contravizite (conform Ordinului MSPNr. 320/2007 completat de ordinul MSP 203/2008)

♦ asigură alternativ cu ceilalţi medici primari, serviciul în zilele de sâmbătă/duminică/sărbători legale, fără a depăşi durata maximă legală admisă prin Codul Muncii de 48 ore/săptămână inclusiv orele suplimentare

b) Condiţii materiale

♦ Aceleaşi cu cele prevăzute în fişa postului de medic primar

♦ Are cabinet propriu

c) Condiţii de formare profesională: participă la diverse traininguri de specializare, cursuri de perfecţionare

d) Echipament de lucru şi protecţie: nu necesită echipament special pentru funcţia dată

e) Buget: nu are buget stabilit de conducerea spitalului

6. Gradul de autonomie

a) Are autoritate asupra activităţii din laborator şi asupra întregului personal de laborator

b) Delegare:

♦ Înlocuieşte pe : medic primar-şef compartiment_____

♦ Este înlocuit de : Responsabilul cu managementul calităţii, cu responsabilităţi limitate _____

7. Indicatori de performanţă:

♦ asigurarea îndeplinirii tuturor sarcinilor şi responsabilităţilor care–i revin

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III.Specificaţiile funcţiei:

♦ Nivelul de studii: studii superioare

♦ Specializare: medicină de laborator(microbiologie, imunologie, parazitologie, hematologie)

♦ Cursuri postuniversitare de management al calităţii

♦ Cunoştinţe de limbi străine: limba engleză nivel mediu şi operare PC (Word, Excel)

IV. Competenţele funcţiei :

♦ Competenţe în medicina de laborator

♦ Gândire şi capacitate de analiză şi sinteză

♦ Spirit de ordine şi disciplină

♦ Capacitate de organizare şi autoorganizare, meticulozitate, acurateţe, abilităţi de comunicare

♦ Capacitate de decizie şi asumarea responsabilităţii

♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii speciale

♦ Capacitate de a lucra sigur şi în echipă, obiectivitate, imparţialitate

♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate

♦ Capacitate de evaluare, capacitate de ascultare activă, comunicare eficientă, spirit de observaţie şi gândire de ansamblu, capacitate de coordonare şi de a lua decizii

V. Limite de competenţă :

♦ Respectă Manualul calităţii, procedurile generale, operaţionale, specifice şi instrucţiunile de lucru ale Laboratorului

♦ Execută activitate de coordonare şi control în toate compartimentele laboratorului , din punct de vedere tehnic

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Minimum 5 ani experienţă în specialitatea medicină de laborator şi ca şef compartiment

VI. Autorizări :

♦ Decizia _____

♦ Contract de administrare Nr. .....

♦ Certificat de absolvire a unui curs de instruire pentru SR EN ISO 15189:2007- Laboratoare medicale-cerinţele generale pentru calitate şi competenţă.

Data,_____ Numele şi semnătura titularului funcţiei,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul funcţiei atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele funcţiei, a primit o copie a fişei funcţiei şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare.

# FIŞA POSTULUI

Denumire post : Asistent Medical Laborator/Asistent Medical Principal Laborator

Poziţia în COR/Cod : 3211

## I. Identificarea postului

Numele şi prenumele titularului : _____
Denumirea postului : _____
Denumirea oficială a postului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale ; Compartiment: _____
Nivelul postului : execuţie
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Medicului Şef de laborator şi funcţiilor ierarhice superioare asistentului medical (responsabil analiză, şef de compartiment)

♦ are în subordine : Laborantul, îngrijitoarea

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu ceilalţi asistenţi medicali din Laboratorul de Analize Medicale

c) Reprezentare (colaborare, consultanţă):

♦ În relaţie cu pacienţii şi personalul mediu al spitalului

## II. Descrierea postului

### 1.Scopul general al postului :

Asigură servicii competente şi de calitate privind prelucrarea primară a probelor biologice provenite din organismul uman, pregătirea reactivilor şi materialelor de laborator necesare efectuării analizelor medicale.

### 2.Obiectivele postului :

♦ Asigurarea asistenţei calificate necesare derulării activităţii responsabililor de analize în vederea executării conform procedurilor specifice a analizelor de laborator

♦ Asigurarea operativă a activităţilor de înregistrare a datelor de evidenţă primară

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor postului :

♦ Asigură verificarea şi recepţionarea probelor biologice provenite de la beneficiarii interni, la nivelul camerei de receptură din laborator

♦ Asigură înregistrarea corectă a datelor în evidenţele primare (registrul de evidenţă comenzi interne, registrul de evidenţă comenzi respinse, registrele de lucru specifice compartimentelor laboratorului )

♦ Asigură inscripţionarea probelor biologice cu ID-ul pacientului, completarea bonurilor de comenzi interne şi transportul lor de la camera de receptură la compartimentele de lucru

♦ Asigură prelucrarea primară a produselor biologice provenite din organismul uman ( efectuarea culturilor bacteriene, efectuarea frotiurilor din produsele biologice şi din culturi, separarea plasmei/serului sanguin, etc.) conform procedurilor specifice şi instrucţiunilor de lucru

♦ Asigură prepararea mediilor de cultură şi a reactivilor de laborator (coloranţi, soluţii de lucru, reactivi ) conform procedurilor specifice şi instrucţiunilor de lucru

♦ Asigură transportul mediilor de cultură şi a materialelor de laborator, din sectorul de preparare medii de cultură şi sterilizare , în compartimentele de lucru

♦ Execută numai la indicaţia responsabilului de analiză şi sub supravegherea acestuia unele teste de laborator şi inregistrează rezultatele acestora în registrele de lucru

♦ Efectuează sterilizarea materialelor infecte

♦ Pregăteşte sticlăria de laborator pentru sterilizare

♦ Efectuează sterilizarea sticlăriei de laborator şi a mediilor de cultură

♦ Verifică şi înregistrează eficienţa sterilizării prin teste biologice şi chimice

♦ Asigură curăţarea şi decontaminarea suprafeţelor de lucru, a interioarelor frigiderelor/vitrinelor frigorifice/congelatoare şi termostatelor

♦ Întreţine în bună stare şi curăţă periodic centrifugile, pipetele automate, băile termostatate, balanţele, etc. cu care lucrează

♦ Înregistrează pe grafice, temperatura şi umiditatea aerului ca şi temperatura indicată de frigiderele, termostatele, autoclavele şi etuvele din compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea

♦ Preia de la gestionarii spitalului, pe baza bonului de consum reactivii şi materialele de laborator ca şi materialele de curăţenie şi dezinfecţie

♦ Răspunde de evidenţa reactivilor şi materialelor de laborator recepţionate şi de înregistrările din registrul de evidenţă reactivi magazie

(intrări/ieşiri/stoc)

♦ Asigură îndepărtarea de pe mesele de lucru a produselor biologice prelucrate , a materialelor rezultate din prelucrarea lor şi colectarea lor în cutii şi recipiente adecvate, inscripţionate cu avertismentul“Pericol biologic”

♦ Prezintă medicului şef de laborator necesarul de materiale pentru sistemul de gestionare a deşeurilor periculoase

♦ Supraveghează efectuarea curăţeniei conform graficului zilnic şi lunar în compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea

♦ Întocmeşte în timp util evidenţele statistice lunare şi anuale şi le prezintă spre avizare şefului de compartiment

♦ Execută orice alte dispoziţii date de superiorul ierarhic direct (şef compartiment/responsabil analiză) sau de medicul şef de laborator

4. Responsabilităţile postului

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură relaţii profesionale cu întreg personalul laboratorului şi spitalului

♦ Asigură prin întreaga atitudine şi abordare o imagine profesională şi de calitate a laboratorului şi spitalului

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul compartimentului şi în raporturile cu alte compartimente

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea cu care furnizează informaţiile din domeniul său de activitate colegilor şi superiorilor ierarhici

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmosfere de calm, având o atitudine politicoasă atât faţă de colegi, faţă de medici, biologi, chimişti, pacienţi, cât şi faţă de alte persoane cu care vine în contact în cadrul laboratorului şi spitalului

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Respectă procedurile specifice legate de utilizarea echipamentului şi aparaturii din dotarea compartimentului/laboratorului

♦ Execută întreţinerea zilnică a echipamentelor din dotarea compartimentului , cu care este abilitat să lucreze (pipete automate, pipete electronice, băi termostatate, balanţe, centrifugi, etc.)

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară

activitatea

c) În raport cu obiectivele postului :

♦ Respectă procedurile specifice de lucru în vigoare, verificate de managerul calităţii şi aprobate de şeful de laborator

♦ Răspunde de manevrele ce implică soluţii de continuitate şi de starea materialelor sanitare folosite (să fie sterile, în termen de valabilitate, de unică utilizare, etc.)

♦ Răspunde de protecţia informaţiei şi a suportului acestuia împotriva pierderii, degradării şi folosirii ei de persoane neautorizate

♦ Răspunde de actele pe care le întreprinde şi de deciziile luate, conform pregătirii şi în limitele competenţei sale profesionale

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea activităţilor compartimentului şi laboratorului

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii:

♦ Respectă normele de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI

♦ Respectă regulile de biosiguranţă

♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Respectă Regulamentul Intern al spitalului (privind programul de lucru, programarea şi efectuarea concediilor de odihnă, corectitudinea şi punctualitatea în întocmirea rapoartelor, privind prejudiciul material şi de imagine al spitalului şi laboratorului, etc.) şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare

♦ Respectă procedurile de lucru specifice laboratorului

♦ Respectă prevederile din Manualul calităţii laboratorului, procedurile generale şi operaţionale ale laboratorului şi spitalului

♦ Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul spitalului

♦ Respectă secretul profesional şi Codul de Etică şi deontologie profesională al asistentului medical şi moaşei, al Ordinului Asistenţilor Medicali şi Moaşelor din România(OAMMR)

♦ Răspunde de păstrarea confidenţialităţii asupra rezultatelor analizelor de laborator, datelor de identificare, afecţiunilor pacienţilor precum şi a

documentelor generate intern privind acreditarea laboratorului

♦ Respectă circuitele funcţionale ale laboratorului

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru de 7 ore pe zi şi suplimentar în situaţii epidemiologice speciale (epidemii, focare de toxiinfecţie alimentară,) asigurând alternativ împreună cu ceilalţi asistenţi (şi asistând responsabilul de analiză) contravizitele zilnice, potrivit graficului de întocmit de către medicul şef de laborator sau în situaţii deosebite, din dispoziţia acestuia, cât şi serviciul în zilele de sâmbătă/duminică/sărbători legale.

b) Condiţii materiale

♦ spaţiu: compartimentul de _____

♦ lucrează în condiţii de pericol biologic

c) Condiţii de formare profesională: participă la cursuri de perfecţionare, instruiri, prezentări, abonamente la reviste de specialitate etc.

d) Echipament de lucru şi protecţie: da

e) Buget: nu este cazul

6. Gradul de autonomie

a) Autoritate asupra altor posturi decât cele aflate în subordinea directă: nu are

b) Delegare:

♦ Înlocuieşte alt asistent de laborator_____ şi laborantul _____

♦ În zilele de sărbători legale, sâmbăta, duminica înlocuieşte operatorul calculator

♦ Este înlocuit de alt asistent de laborator _____ sau de responsabilul de analize _____

7. Indicatori de performanţă:

♦ Număr reclamaţii : < 3/an şi compartiment

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III. Specificaţiile postului

♦ Nivelul de studii: studii medii/postliceale de specialitate - liceu sanitar/şcoală tehnică sanitară - secţia laborator sau competenţă atestată în domeniul analizelor medicale de laborator

♦ Cursuri de perfecţionare în domeniul laboratorului clinic

♦ Cunoştinţe de limbi străine: limba engleză nivel mediu

♦ Cunoştinţe de operare PC (Word, Excel)

IV. Competenţele postului :

♦ Cunoaşterea tehnicilor de laborator (microbiologie, imunologie, parazitologie, hematologie şi după caz biochimie)

♦ Capacitate de autoorganizare, meticulozitate, acurateţe

♦ Spirit de ordine şi disciplină, corectitudine, flexibilitate, rezistenţă la efort şi stres

♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii epidemiologice speciale

♦ Capacitate de subordonare şi de a lucra în echipă

♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele care sunt de competenţa sa, punctualitate, calm, maturitate

V. Limite de competenţă :

♦ Nu are activitate de coordonare şi control

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Competenţă atestată în domeniul analizelor medicale de laborator

♦ Pentru asistent medical principal laborator, minimum 5 ani experienţă în activitatea de laborator de analize medicale ca asistent medical laborator

VI. Autorizări :

♦ Decizia Nr_____

♦ Certificat de membru, eliberată de Colegiul Asistenţilor medicali din România

Data, _____ Numele şi semnătura titularului postului,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul postului atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele postului, a primit o copie a fişei postului şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare

# FIŞA POSTULUI

Denumire post : Biolog

Poziţia în COR/Cod : 2229

## I. Identificarea postului

Numele şi prenumele titularului : _____
Denumirea postului : _____
Denumirea oficială a postului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale ;Compartiment: Biochimie
Nivelul postului : execuţie
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Medicului Şef de laborator/şefului de compartiment

♦ are în subordine : funcţiile inferioare biologului (asistent laborator, laborant, îngrijitor)

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu toţi responsabilii de analiză din compartimentul de Biochimie

c) Reprezentare (colaborare ,consultanţă) :

♦ Cu chimiştii, medicii specialişti din laborator şi din Spitalul Clinic de Boli Infecţioase în privinţa concordanţei datelor de laborator cu cele clinice

## II. Descrierea postului

### 1.Scopul general al postului :

Asigură analiza prin metode specifice biochimiei medicale a probelor biologice provenite din organismul uman şi furnizează medicilor specialişti rezultatele acestora, necesare pentru stabilirea diagnosticului, prevenirea şi tratarea bolilor sau pentru evaluarea stării de sănătate.

### 2.Obiectivele postului :

♦ Execuţia la timp şi de bună calitate a analizelor specifice din compartimentul de biochimie ,solicitate de beneficiarii interni şi externi

♦ Furnizarea în timp util către beneficiarii interni şi externi a rezultatelor analizelor de laborator

♦ Coordonarea activităţilor din compartimentul de biochimie

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor postului :

♦ Înregistrează/verifică înregistrarea bonurilor de comenzi interne pentru analize, în registrele de lucru

♦ Execută în conformitate cu procedurile specifice, analizele fizico-chimice pentru care este responsabil, verifică şi avizează analizele efectuate de personalul din subordine

♦ Înregistrează rezultatele analizelor în registrele de lucru

♦ Introduce datele obţinute în sistemul informatic

♦ Verifică termenul de valabilitate şi gradul de conformitate al specificaţiilor tehnice declarate de furnizori cu metodele de lucru/ echipamentele de lucru, prin control intern de calitate

♦ Înregistrează în registrul de evidenţă reactivii primiţi şi mişcările produselor (intrări/ieşiri/stoc), supraveghează păstrarea în condiţii de securitate a reactivilor şi utilizarea lor în termenul de valabilitate

♦ Păstrează şi gestionează substanţele toxice şi cu regim special din compartimentul de biochimie

♦ Analizează probele biologice din cadrul programelor de control extern de calitate

♦ Răspunde de modul în care sunt întocmite şi colectate înregistrările din compartimentul de biochimie precum şi de păstrarea integrităţii şi cofidenţialităţii lor pe parcursul anului în curs

♦ Efectuează codificarea analizelor conform nomenclatorului de coduri şi avizează centralizarea datelor statistice lunare şi anuale corespunzătoare compartimentului

♦ Răspunde de disciplina, ţinuta şi comportamentul personalului din subordine

♦ Răspunde prompt la toate solicitările de urgenţă

♦ Monitorizează condiţiile de mediu şi verifică efectuarea curăţeniei conform graficelor zilnice şi lunare din compartimentul de biochimie

♦ Execută orice dispoziţii date de superiorul ierarhic direct (şef compartiment biochimie) sau de supraordonaţii acestuia

4. Responsabilităţile postului

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură relaţii profesionale cu întreg personalul laboratorului şi spitalului

♦ Asigură prin întreaga atitudine şi abordare o imagine profesională şi de calitate a laboratorului şi spitalului

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul compartimentului şi în raporturile cu alte compartimente

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmosfere de calm şi competiţie fair-play

♦ Răspunde de calitatea activităţii şi de pregătirea personalului mediu din subordine

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Respectă procedurile specifice legate de utilizarea echipamentului şi aparaturii din dotarea compartimentului

♦ Execută întreţinerea zilnică a aparaturii din dotarea compartimentului (analizoare, echipamente de înaltă performanţă)

♦ Semnalează responsabilului cu echipamentele apropierea termenului de expirare a unui anumit certificat al aparatului

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea

♦ Nu permite persoanelor neautorizate să manipuleze aparatura de care răspunde

♦ Execută calibrările aparatelor

c) În raport cu obiectivele postului :

♦ Respectă procedurile specifice de lucru în vigoare, aprobate de şeful de laborator

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea activităţilor compartimentului

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii:

♦ Respectă normele de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI

♦ Respectă regulile de biosiguranţă

♦ Participă la instructajele organizate, referitoare la Securitatea şi Sănătatea Muncii/PSI pentru a evita producerea de accidente

♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic din compartimentul de lucru

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Respectă Regulamentul Intern al spitalului ((privind programul de lucru, programarea şi efectuarea concediilor de odihnă, corectitudinea şi punctualitatea în întocmirea rapoartelor, privind prejudiciul material şi de imagine al spitalului şi laboratorului, etc.) şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al spitalului

♦ Respectă procedurile de lucru specifice laboratorului

♦ Respectă prevederile din Manualul calităţii laboratorului procedurile generale ale laboratorului şi spitalului

♦ Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul spitalului

♦ Respectă secretul profesional şi Codul de etică şi deontologie profesionala a biochimiştilor, biologilor si chimiştilor din sistemul sanitar, adoptat de catre Ordinul Biochimiştilor, Biologilor şi Chimiştilor din România

♦ Răspunde de păstrarea confidenţialităţii asupra rezultatelor analizelor de laborator, datelor de identificare, afecţiunilor pacienţilor precum şi a documentelor generate intern privind acreditarea laboratorului

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru de 7 ore pe zi şi suplimentar în situaţii epidemiologice speciale (epidemii, focare de toxiinfecţie alimentară, etc.) asigurând alternativ împreună cu ceilalţi responsabili de analize din compartimentul de biochimie, contravizitele zilnice, potrivit graficului întocmit de către şeful de compartiment sau în situaţii deosebite, din dispoziţia acestuia ca şi a serviciului din zilele de sâmbătă/duminică/sărbători legale

b) Condiţii materiale

♦ spaţiu: compartimentul de biochimie

♦ lucrează în condiţii de pericol biologic

c) Condiţii de formare profesională: participă la cursuri de perfecţionare, workshopuri, prezentări, abonamente la reviste de specialitate etc.

d) Echipament de lucru şi protecţie: da

e) Buget: nu este cazul

6. Gradul de autonomie

a) Autoritate asupra altor posturi decât cele aflate în subordinea directă: nu are

b) Delegare:

♦ Înlocuieşte asistentul medical/ chimistul/chimistul principal _____

♦ Este înlocuit de alt chimist specialist /principal _____

7. Indicatori de performanţă:

♦ Indice de concordanţă prin control extern de calitate: 90-100%

♦ Număr reclamaţii: < 3/an şi compartiment

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III.Specificaţiile postului

♦ Nivelul de studii: studii superioare- facultate de biologie

♦ Studii postuniversitare în domeniul analizelor medicale de laborator

♦ Experienţă în domeniul analizelor medicale de biochimie, minimum 4 ani

♦ Cunoştinţe de limbi străine: limba engleză (nivel mediu)

♦ Cunoştinţe de operare PC (Word, Excel)

IV. Competenţele postului :

♦ Gândire şi capacitate de analiză şi sinteză

♦ Cunoaşterea tehnicilor de biochimie medicală

♦ Capacitate de organizare şi autoorganizare, meticulozitate, acurateţe, abilităţi de comunicare

♦ Capacitate de decizie şi asumarea responsabilităţii

♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii epidemiologice speciale

♦ Capacitate de a lucra sigur şi în echipă

♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate

V. Limite de competenţă :

♦ Nu este autorizat să formuleze opinii şi interpretări ale analizelor medicale

VI. Experienţa de lucru necesară :

- ♦ Minimum 4 ani în domeniul analizelor medicale de laborator

VI. Autorizări :

- ♦ Certificat de membru eliberat de Autoritatea de Sănătate Publică
- ♦ Decizia Nr._____

Data,_____ Numele şi semnătura titularului postului,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul postului atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele postului, a primit o copie a fişei postului şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare.

# FIŞA POSTULUI

Denumire post : Chimist Specialist/ Chimist Principal

Poziţia în COR/Cod : 2229

## I. Identificarea postului

Numele şi prenumele titularului : _____
Denumirea postului : _____
Denumirea oficială a postului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale ;Compartiment: Biochimie
Nivelul postului : execuţie (responsabil analiză ☐ şef compartiment ☐)
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Medicului Şef de laborator/şefului de compartiment

♦ are în subordine : Asistenţii de laborator/chimistul/biologul /laborantul, îngrijitoarea, ce deservesc compartimentul: Biochimie

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu toţi responsabilii de analiză din compartimentul de Biochimie

c) Reprezentare (colaborare ,consultanţă) :

♦ Cu medicii specialişti din laborator şi din Spitalul Clinic de Boli Infecţioase în privinţa concordanţei datelor de laborator cu cele clinice

## II. Descrierea postului

1.Scopul general al postului :

Asigură analiza prin metode specifice biochimiei medicale a probelor biologice provenite din organismul uman şi furnizează medicilor specialişti rezultatele acestora, necesare pentru stabilirea diagnosticului, prevenirea şi tratarea bolilor sau pentru evaluarea stării de sănătate.

2.Obiectivele postului :

♦ Execuţia la timp şi de bună calitate a analizelor specifice din compartimentul de biochimie ,solicitate de beneficiarii interni şi externi

♦ Furnizarea în timp util către beneficiarii interni şi externi a rezultatelor analizelor de laborator

♦ Coordonarea activităţilor din compartimentul de biochimie

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor postului :

♦ Elaborează procedurile specifice, instrucţiunile de lucru şi control pentru analizele din compartimentul de biochimie împreună cu şeful de compartiment, care asigură utilizarea exclusivă a documentelor valabile, verificate de managerul calităţii şi aprobate de medicul şef de laborator (managerul tehnic)

♦ Înregistrează/verifică înregistrarea bonurilor de comenzi interne pentru analize, în registrele de lucru

♦ Execută în conformitate cu procedurile specifice, analizele fizico-chimice pentru care este responsabil, verifică şi avizează analizele efectuate de personalul din subordine

♦ Înregistrează rezultatele analizelor în registrele de lucru

♦ Introduce datele obţinute în sistemul informatic, completând buletinul de analiză pe care îl parafează

♦ Completează referatul de necesitate pentru achiziţia reactivilor şi materialelor de laborator din compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea, şi-l prezintă spre avizare medicului şef de laborator

♦ Verifică termenul de valabilitate şi gradul de conformitate al specificaţiilor tehnice declarate de furnizori cu metodele de lucru/ echipamentele de lucru, prin control intern de calitate

♦ Înregistrează în registrul de evidenţă reactivii primiţi şi mişcările produselor (intrări/ieşiri/stoc), supraveghează păstrarea în condiţii de securitate a reactivilor şi utilizarea lor în termenul de valabilitate

♦ Păstrează şi gestionează substanţele toxice şi cu regim special din compartimentul de biochimie

♦ Analizează probele biologice din cadrul programelor de control extern de calitate

♦ Răspunde de modul în care sunt întocmite şi colectate înregistrările din compartimentul de biochimie precum şi de păstrarea integrităţii şi cofidenţialităţii lor pe parcursul anului în curs

♦ Identifică posibile neconformităţi şi oportunităţi de îmbunătăţire a activităţii, opreşte analiza neconformă şi execută acţiunile corective şi preventive stabilite

♦ Efectuează codificarea analizelor conform nomenclatorului de coduri şi avizează centralizarea datelor statistice lunare şi anuale corespunzătoare compartimentului

♦ Răspunde de disciplina, ţinuta şi comportamentul personalului din subordine

♦ Îndrumă activitatea practică a rezidenţilor în medicina de laborator, repartizaţi

♦ Participă la raportul de gardă

♦ Asigură accesul auditorului în compartimentul de lucru, pune la dispoziţia acestuia toate documentele şi înregistrările necesare desfăşurării auditului în condţii optime şi participă la analiza efectuată de management când este convocat

♦ Răspunde prompt la toate solicitările de urgenţă

♦ Monitorizează condiţiile de mediu şi verifică efectuarea curăţeniei conform graficelor zilnice şi lunare din compartimentul de biochimie

♦ Execută orice dispoziţii date de superiorul ierarhic direct (medicul şef de laborator) sau de supraordonaţii acestuia

4. Responsabilităţile postului

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură relaţii profesionale cu întreg personalul laboratorului şi spitalului

♦ Asigură prin întreaga atitudine şi abordare o imagine profesională şi de calitate a laboratorului şi spitalului

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul compartimentului şi în raporturile cu alte compartimente

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmosfere de calm şi competiţie fair-play

♦ Răspunde de calitatea activităţii şi de pregătirea personalului mediu din subordine

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Respectă procedurile specifice legate de utilizarea echipamentului şi aparaturii din dotarea compartimentului

♦ Execută întreţinerea zilnică a aparaturii din dotarea compartimentului (analizoare, echipamente de înaltă performanţă)

♦ Semnalează responsabilului cu echipamentele apropierea termenului de expirare a unui anumit certificat al aparatului

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea

♦ Nu permite persoanelor neautorizate să manipuleze aparatura de care răspund

♦ Execută calibrările aparatelor

c) În raport cu obiectivele postului :

♦ Respectă procedurile specifice de lucru în vigoare, aprobate de şeful de laborator

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea activităţilor compartimentului

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii:

♦ Respectă normele de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI

♦ Respectă regulile de biosiguranţă

♦ Participă la instructajele organizate, referitoare la Securitatea şi Sănătatea Muncii/PSI pentru a evita producerea de accidente

♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic din compartimentul de lucru

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Respectă Regulamentul Intern al spitalului ((privind programul de lucru, programarea şi efectuarea concediilor de odihnă, corectitudinea şi punctualitatea în întocmirea rapoartelor, privind prejudiciul material şi de imagine al spitalului şi laboratorului, etc.) şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al spitalului

♦ Respectă procedurile de lucru specifice laboratorului

♦ Respectă prevederile din Manualul calităţii laboratorului procedurile generale ale laboratorului şi spitalului

♦ Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul spitalului

♦ Respectă secretul profesional şi Codul de etică şi deontologie profesionala a biochimiştilor, biologilor si chimiştilor din sistemul sanitar, adoptat de catre Ordinul Biochimiştilor, Biologilor şi Chimiştilor din România

♦ Răspunde de păstrarea confidenţialităţii asupra rezultatelor analizelor de laborator, datelor de identificare, afecţiunilor pacienţilor precum şi a documentelor generate intern privind acreditarea laboratorului

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru de 7 ore pe zi şi suplimentar în situaţii epidemiologice speciale (epidemii, focare de toxiinfecţie alimentară, etc.) asigurând alternativ împreună cu ceilalţi responsabili de analize din compartimentul de biochimie, contravizitele zilnice, potrivit graficului întocmit de către şeful de compartiment sau în situaţii deosebite, din dispoziţia acestuia ca a serviciului din zilele de sâmbătă/duminică/sărbători legale

b) Condiţii materiale

♦ spaţiu: compartimentul de biochimie

♦ lucrează în condiţii de pericol biologic

c) Condiţii de formare profesională: participă la cursuri de perfecţionare, workshopuri, prezentări, abonamente la reviste de specialitate etc.

d) Echipament de lucru şi protecţie: da

e) Buget: nu este cazul

6. Gradul de autonomie

a) Autoritate asupra altor posturi decât cele aflate în subordinea directă: nu are

b) Delegare:

♦ Înlocuieşte şeful de compariment ☐

♦ Înlocuieşte alt chimist principal/specialist _____

♦ Este înlocuit de alt chimist principal /specialist _____

7. Indicatori de performanţă:

♦ Indice de concordanţă prin control extern de calitate: 90-100%

♦ Număr reclamaţii: < 3/an şi compartiment

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III.Specificaţiile postului

♦ Nivelul de studii: studii superioare- facultate de chimie

♦ Studii postuniversitare în domeniul analizelor medicale de laborator

♦ Experienţă în domeniul analizelor medicale de biochimie, minimum 4 ani pentru chimist specialist şi minimum 5 ani pentru chimist principal

♦ Cunoştinţe de limbi străine: limba engleză (nivel mediu)

♦ Cunoştinţe de operare PC (Word, Excel)

IV. Competenţele postului :

♦ Gândire şi capacitate de analiză şi sinteză

♦ Cunoaşterea tehnicilor de biochimie medicală

♦ Capacitate de organizare şi autoorganizare, meticulozitate, acurateţe, abilităţi de comunicare

♦ Capacitate de decizie şi asumarea responsabilităţii

♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii epidemiologice speciale

♦ Capacitate de a lucra sigur şi în echipă

♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate

V. Limite de competenţă :

♦ Nu este autorizat să formuleze opinii şi interpretări ale analizelor medicale

♦ Execută activitate de coordonare şi control numai în compartimentul de biochimie

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Minimum 5 ani ca şi chimist principal pentru şef compartiment

♦ Minimum 5 ani ca şi chimist specialist pentru chimist principal

♦ Minimum 4 ani ca şi chimist pentru chimist specialist

VI. Autorizări :

♦ Certificat de membru eliberat de Autoritatea de Sănătate Publică

♦ Decizia Nr._____

♦ Decizia Nr._____

Data,_____ Numele şi semnătura titularului postului,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul postului atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele postului, a primit o copie a fişei postului şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare.

# FIŞA POSTULUI

Denumire post : Îngrijitor

Poziţia în COR/Cod : 513205

## I. Identificarea postului

Numele şi prenumele titularului : _____
Denumirea postului : _____
Denumirea oficială a postului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale ;
Nivelul postului : execuţie
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Medicului Şef de laborator şi funcţiilor ierarhice superioare îngrijitorului (laborant, asistent medical laborator, şef compartiment)

♦ are în subordine : Nu este cazul

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu alţi îngrijitori

c) Reprezentare (colaborare, consultanţă):

♦ Nu este cazul

## II. Descrierea postului

### 1.Scopul general al postului :

Asigurarea unui mediu curat, sigur şi îngrijit, pentru personalul laboratorului de analize medicale şi păstrarea imaginii laboratorului în relaţie cu beneficiarii interni şi externi

### 2.Obiectivele postului :

♦ Asigurarea curăţeniei şi dezinfecţiei în compartimentele de lucru şi în spaţiile anexe

♦ Păstrarea şi curăţarea în bune condiţii a mobilierului

♦ Asigurarea decontaminării şi spălării sticlăriei reciclabile

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor postului :

♦ Asigură curăţarea şi decontaminarea zilnică a pardoselilor şi suprafeţelor inerte din compartimentele de lucru

♦ Asigură curăţarea zilnică a spaţiilor comune ale laboratorului: coridoare, casa scărilor, camera de receptură, cabinet de recoltare, boxă de turnare şi sterilizare medii de cultură

♦ Asigură curăţenia, dezinfecţia şi funcţionalitate toaletelor şi a obiectelor sanitare

♦ Efectuează curăţenia lunară conform graficelor, care include curăţarea şi spălarea pereţilor, ferestrelor, uşilor, caloriferelor şi mobilierului din laborator

♦ Efectuează spălarea ori de câte ori este necesar, a suprafeţelor externe ale frigiderelor, congelatoarelor, termostatelor, etuvelor, autoclavelor şi aragazului

♦Transportă zilnic gunoiul menajer şi materialele septice colectate în recipienţi adecvaţi marcaţi cu avertismentul “Pericol biologic”, la rampa de gunoi, unde le depozitează conform instrucţiunilor

♦ Execută curăţarea şi spălarea sticlăriei reciclabile conform instrucţiunilor de lucru

♦ Păstrează curăţenia şi ordinea în laborator

♦ Asigură curăţarea şi decontaminarea recipienţilor de gunoi menajer şi a cutiilor de transport produse biologice din laborator

♦ Pregăteşte pentru utilizare recipienţii (cutii de carton cu saci din material plastic, cutii din material plastic cu capac etanş pentru obiecte tăietoare/înţepătoare) pentru materialul septic, în toate compartimentele de lucru ale laboratorului

♦ Aplică metodologia de investigaţie-sondaj pentru determinarea cantităţilor de deşeuri pe diverse tipuri, în vederea gestionării deşeurilor

♦ Respectă circuitele funcţionale din laborator

♦ Execută orice alte dispoziţii date de superiorul ierarhic direct (laborant/ asistent laborator/ responsabil analiză /şef compartiment) sau de medicul şef de laborator

4. Responsabilităţile postului

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Are o atitudine politicoasă faţă de personalul din laborator, pacienţi, cât şi faţă de alte persoane cu care vine în contact în cadrul

laboratorului şi spitalului

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Respectă procedurile de utilizare a echipamentului şi aparaturii cu care este abilitat să lucreze

♦ Respectă procedurile de utilizare a substanţelor, materialelor şi obiectelor folosite pentru curăţenie şi decontaminare

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea, a obiectelor de toaletă (chiuvete, WC ) ca şi a defecţiunilor ivite la instalaţia de apă şi gaz

c) În raport cu obiectivele postului :

♦ Respectă indicatiile producătorilor privind prepararea şi condiţiile de stocare ale substanţelor folosite pentru curăţenie şi decontaminare

♦ Răspunde de actele pe care le intreprinde şi de deciziile luate, conform pregătirii şi în limitele competenţei sale profesionale

♦ Răspunde de menţinerea unor standarde înalte ale igienei şi curăţeniei în laborator

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii :

♦ Respectă normele de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI

♦ Respectă regulile de biosiguranţă

♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Respectă Regulamentul Intern al spitalului (privind programul de lucru, programarea şi efectuarea concediilor de odihnă, privind prejudiciul material şi de imagine al spitalului şi laboratorului, etc.)şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare

♦ Respectă prevederile din Manualul calităţii laboratorului, procedurile generale ale laboratorului şi spitalului

♦ Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul spitalului

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru de 7 ore pe zi şi suplimentar în situaţii epidemiologice speciale (epidemii, focare de toxiinfecţie alimentară, etc.)

b) Condiţii materiale

♦ spaţiu: parterul laboratorului ☐ etajul laboratorului ☐

♦ lucrează în condiţii de pericol biologic, de praf, umezeală, curent

c) Condiţii de formare profesională: participă instruiri

d) Echipament de lucru şi protecţie: da

e) Buget: nu este cazul

6. Gradul de autonomie

a) Autoritate asupra altor posturi nu are

b) Delegare:

♦ Este înlocuit de îngrijitorul :_____

♦ Înlocuieşte îngrijitorul :_____

7. Indicatori de performanţă:

♦ Număr reclamaţii : < 3/an

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III. Specificaţiile postului

♦ Nivelul de studii: studii medii/postliceale

IV. Competenţele postului :

♦ Capacitate de efort fizic necesară la deplasarea mobilierului şi a unor echipamente

♦ Capacitate de autoorganizare, meticulozitate

♦ Spirit de ordine şi disciplină, corectitudine, flexibilitate, rezistenţă la efort şi stres

♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii epidemiologice speciale

♦ Capacitate de subordonare şi de a lucra în echipă

♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate, calm, maturitate

♦ Bună relaţionare cu personalul laboratorului, onestitate

♦ Loialitate şi capacitate de a lucra cu minimum de supervizare

V. Limite de competenţă :

♦ Nu are activitate de coordonare şi control

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Minimum 1 an experienţă în activitatea de întreţinere a curăţeniei în unităţi medicale cu paturi

VI. Autorizări :

♦ Nu este cazul

Data, _____ Numele şi semnătura titularului postului,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul postului atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele postului, a primit o copie a fişei postului şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare

# FIŞA POSTULUI

Denumire post : Laborant

Poziţia în COR/Cod : 323101

## I. Identificarea postului

Numele şi prenumele titularului : _____
Denumirea postului : _____
Denumirea oficială a postului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale ; Compartiment: _____
Nivelul postului : execuţie
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Medicului Şef de laborator şi funcţiilor ierarhice superioare laborantului (asistent medical laborator, responsabil analiză, şef de compartiment)

♦ are în subordine : Îngrijitoarea

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu alţi laboranţi

c) Reprezentare (colaborare, consultanţă): nu e cazul

## II. Descrierea postului

### 1.Scopul general al postului :

Asigură servicii competente şi de calitate privind pregătirea reactivilor, mediilor de cultură şi materialelor de laborator necesare efectuării analizelor medicale.

### 2.Obiectivele postului :

♦ Asigurarea asistenţei calificate necesare derulării activităţii responsabililor de analize în vederea executării conform procedurilor specifice a analizelor de laborator

♦ Asigurarea operativă a activităţilor de preparare/reconstituire a mediilor de cultură, reactivilor de laborator, decontaminare/sterilizare şi înre-

gistrările aferente acestora

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor postului :

♦ Asigură prepararea mediilor de cultură şi a reactivilor de laborator (coloranţi, soluţii de lucru, reactivi ) conform procedurilor specifice şi instrucţiunilor de lucru

♦ Efectuează sterilizarea materialelor infecte

♦ Verifică modul şi calitatea spălării sticlăriei reciclabile

♦ Pregăteşte sticlăria de laborator pentru sterilizare

♦ Efectuează sterilizarea sticlăriei de laborator şi a mediilor de cultură

♦ Verifică şi înregistrează eficienţa sterilizării prin teste biologice şi chimice

♦ Asigură curăţarea şi decontaminarea zilnică a suprafeţelor de lucru, şi curăţarea periodică a interioarelor frigiderelor/vitrinelor frigorifice/ congelatoare/autoclavelor şi etuvelor din spaţiul în care îşi desfăşoară activitatea

♦ Întreţine în bună stare centrifugile, pipetele automate, băile termostatate, balanţele, etc. cu care lucrează

♦ Înregistrează pe grafice, temperatura şi umiditatea aerului ca şi temperatura indicată de frigiderele, termostatele, autoclavele şi etuvele din spaţiul în care îşi desfăşoară activitatea

♦ Preia de la gestionarii spitalului, pe baza bonului de consum reactivii şi materialele de laborator ca şi materialele de curăţenie şi dezinfecţie

♦ Răspunde de evidenţa materialelor de curăţenie şi dezinfecţie recepţionate şi de înregistrările din registrul de evidenţă preparare reactivi

♦ Prezintă medicului şef de laborator necesarul de materiale pentru sistemul de gestionare a deşeurilor periculoase

♦ Supraveghează efectuarea curăţeniei conform graficului zilnic şi lunar în compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea

♦ Execută toate lucrările de laborator care sunt de competenţa sa la indicaţia medicului/chimistului principal şi numai sub supravegherea acestuia

♦ Asigură ordinea şi curăţenia suprafeţelor de lucru din compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea

♦ Răspunde prompt la toate chemările de urgenţă

♦ Aplică metodologia de investigaţie-sondaj pentru determinarea cantităţilor de deşeuri pe diverse tipuri, în vederea gestionării deşeurilor

♦ Verifică modul de stocare temporară a deşeurilor septice şi a gunoiului menajer

♦Execută orice alte dispoziţii date de superiorul ierarhic direct (şef compartiment/responsabil analiză/asistent laborator) sau de medicul şef de laborator

4. Responsabilităţile postului

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură relaţii profesionale cu întreg personalul laboratorului şi spitalului

♦ Asigură prin întreaga atitudine şi abordare o imagine profesională şi de calitate a laboratorului şi spitalului

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul compartimentului şi în raporturile cu alte compartimente

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea cu care furnizează informaţiile din domeniul său de activitate colegilor şi superiorilor ierarhici

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmosfere de calm, având o atitudine politicoasă atât faţă de colegi, faţă de medici, biologi, chimişti, pacienţi, cât şi faţă de alte persoane cu care vine în contact în cadrul laboratorului şi spitalului

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Respectă procedurile specifice legate de utilizarea echipamentului şi aparaturii cu care este abilitat să lucreze

♦ Execută întreţinerea zilnică/periodică a echipamentelor din dotare cu care este abilitat să lucreze (pipete automate, pipete electronice, băi termostatate, balanţe, centrifugi, etuve, autoclave, etc.)

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea

c) În raport cu obiectivele postului :

♦ Respectă indicatiile producătorilor privind prepararea şi condiţiile de stocare ale mediilor de cultură şi reactivilor de laborator

♦ Răspunde de actele pe care le intreprinde şi de deciziile luate, conform pregătirii şi în limitele competenţei sale profesionale

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea

activităţilor

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii :

♦ Respectă normele de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI
♦ Respectă regulile de biosiguranţă
♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Respectă Regulamentul Intern al spitalului (privind programul de lucru, programarea şi efectuarea concediilor de odihnă, corectitudinea şi punctualitatea în întocmirea rapoartelor, privind prejudiciul material şi de imagine al spitalului şi laboratorului, etc.) şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare
♦ Respectă prevederile din Manualul calităţii laboratorului, procedurile generale ale laboratorului şi spitalului
♦ Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul spitalului

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru de 7 ore pe zi şi suplimentar în situaţii epidemiologice speciale (epidemii, focare de toxiinfecţie alimentară, etc.) Nu efectuează contravizite
b) Condiţii materiale
♦ spaţiu: compartimentul de _____
♦ lucrează în condiţii de pericol biologic
c) Condiţii de formare profesională: participă la cursuri de perfecţionare, instruiri, abonamente la reviste de specialitate etc.
d) Echipament de lucru şi protecţie: da
e) Buget: nu este cazul

6. Gradul de autonomie

a) Autoritate asupra altor posturi decât cele aflate în subordinea directă: nu are

b) Delegare:

♦ Este înlocuit de asistentul de laborator _____

7. Indicatori de performanţă:

♦ Număr reclamaţii : < 3/an

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III. Specificaţiile postului

♦ Nivelul de studii: studii medii/postliceale

IV. Competenţele postului :

♦ Capacitate de autoorganizare, meticulozitate, acurateţe
♦ Spirit de ordine şi disciplină, corectitudine, flexibilitate, rezistenţă la efort şi stres
♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii epidemiologice speciale
♦ Capacitate de subordonare şi de a lucra în echipă
♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate, calm, maturitate

V. Limite de competenţă :

♦ Nu are activitate de coordonare şi control

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Minimum 2 ani experienţă în activitatea de laborator de analize medicale

VI. Autorizări :

♦ Certificat de membru eliberată de Colegiul Asistenţilor medicali din România

Data, _____ Numele şi semnătura titularului postului,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul postului atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele postului, a primit o copie a fişei postului şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare

# FIŞA POSTULUI

Denumire post : Medic Primar Medicină de Laborator

Poziţia în COR/Cod : 222108

## I. Identificarea postului

Numele şi prenumele titularului : _____
Denumirea postului : _____
Denumirea oficială a postului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale ;Compartiment: _____
Nivelul postului : execuţie (responsabil analiză)
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Medicului şef de laborator şi medicului şef de compartiment

♦ are în subordine : Asistentul /asistenţii de laborator/ ce deservesc compartimentul _____

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu toţi responsabilii de analiză/şefii de compartimente din Laboratorul de Analize Medicale

c) Reprezentare (colaborare ,consultanţă) :

♦ Cu medicii specialişti din Spitalul Clinic de Boli Infecţioase exclusiv pe probleme legate de analize medicale , în scopul furnizarii de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului dintre spital si casa de asigurări de sănătate

♦ Cu Organismele de evaluare externă pentru verificarea competenţei tehnice , atunci când şeful de compartiment nu este prezent

## II. Descrierea postului

1.Scopul general al postului :

Asigură analiza prin metode specifice a probelor biologice provenite din organismul uman şi interpretarea rezultatelor, în vederea furnizării informaţiilor necesare pentru stabilirea diagnosticului, prevenirea şi tratarea bolilor sau pentru evaluarea stării de sănătate.

2.Obiectivele postului :

♦ Execuţia la timp şi de bună calitate a analizelor specifice din compartimentul _____ ,solicitate de beneficiarii interni şi externi

♦ Furnizarea în timp util către beneficiarii interni şi externi a rezultatelor analizelor de laborator

♦ Consiliere asupra interpretării rezultatelor analizelor şi după caz a investigaţiilor ulterioare

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor postului :

♦ Elaborează procedurile specifice, instrucţiunile de lucru şi control sub îndrumarea şefului de compartiment, pentru analizele din compartimentul _____, asigurând utilizarea exclusivă a documentelor valabile, verificate de managerul calităţii şi aprobate de medicul şef de laborator (managerul tehnic)

♦ Înregistrează/verifică înregistrarea bonurilor de comenzi interne pentru analize, în registrele de lucru

♦ Execută în conformitate cu procedurile specifice, analizele medicale pentru care este responsabil, verifică şi avizează analizele efectuate de asistenţii de laborator din subordine

♦ Înregistrează rezultatele analizelor în registrele de lucru

♦ Analizează rezultatele şi le introduce în sistemul informatic, completând buletinul de analiză pe care îl parafează

♦ Completează referatul de necesitate pentru achiziţia reactivilor şi materialelor de laborator din compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea, şi-l prezintă spre avizare medicului şef de laborator

♦ Verifică termenul de valabilitate şi gradul de conformitate al specificaţiilor tehnice declarate de furnizori cu metodele de lucru/ echipamentele de lucru, prin control intern de calitate

♦ Înregistrează în registrul de evidenţă reactivii primiţi şi mişcările produselor (intrări/ieşiri/stoc), supraveghează păstrarea în condiţii de securitate a reactivilor şi utilizarea lor în termenul de valabilitate

♦ Analizează probele biologice din cadrul programelor de control extern de calitate

♦ Răspunde de modul în care sunt întocmite şi colectate înregistrările din compartimentul _____ precum şi de păstrarea integrităţii şi cofidenţialităţii lor pe parcursul anului în curs

♦ Identifică posibile neconformităţi şi oportunităţi de îmbunătăţire

a activităţii, semnalează în scris superiorului ierarhic, neconformităţile constatate

♦ Efectuează codificarea analizelor şi avizează centralizarea datelor statistice lunare şi anuale corespunzătoare compartimentului

♦ Răspunde de disciplina, ţinuta şi comportamentul personalului din subordine

♦ Îndrumă activitatea practică a rezidenţilor în medicina de laborator, repartizaţi

♦ Participă la raportul de gardă

♦ Asigură accesul auditorului în compartimentul de lucru, pune la dispoziţia acestuia toate documentele şi înregistrările necesare desfăşurării auditului în condţii optime şi participă la analiza efectuată de management când este convocat

♦ Răspunde prompt la toate solicitările de urgenţă

♦ Efectuează analizele şi testele din programele de cercetare conform protocolului stabilit de responsabilul pe probleme de cercetare al laboratorului şi spitalului

♦ Monitorizează condiţiile de mediu şi verifică efectuarea curăţeniei conform graficelor zilnice şi lunare , din compartimentul de lucru

♦ Execută orice dispoziţii date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonaţii acestuia

4. Responsabilităţile postului

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură relaţii profesionale cu întreg personalul laboratorului şi spitalului

♦ Asigură prin întreaga atitudine şi abordare o imagine profesională şi de calitate a laboratorului şi spitalului

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul compartimentului şi în raporturile cu alte compartimente

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmosfere de calm şi competiţie fair-play

♦ Răspunde de calitatea activităţii şi de pregătirea personalului mediu din subordine

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Respectă procedurile specifice legate de utilizarea echipamentului şi aparaturii din dotarea compartimentului/laboratorului

♦ Execută întreţinerea zilnică a aparaturii din dotarea compartimentului (analizoare, echipamente de înaltă performanţă)

♦ Semnalează responsabilului cu echipamentele apropierea termenului de expirare a unui anumit certificat al aparatului

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea

♦ Nu permite persoanelor neautorizate să manipuleze aparatura de care răspunde

c) În raport cu obiectivele postului :

♦ Respectă procedurile specifice de lucru în vigoare, aprobate de şeful de laborator

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea activităţilor compartimentului

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii:

♦ Respectă normele de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI

♦ Respectă regulile de biosiguranţă

♦ Participă la instructajele organizate, referitoare la Securitatea şi Sănătatea Muncii/PSI pentru a evita producerea de accidente

♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic din compartimentul de lucru

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Respectă Regulamentul Intern al spitalului (privind programul de lucru, programarea şi efectuarea concediilor de odihnă, corectitudinea şi punctualitatea în întocmirea rapoartelor, privind prejudiciul material şi de imagine al spitalului şi laboratorului, etc.) şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al spitalului

♦ Respectă procedurile de lucru specifice laboratorului

♦ Respectă prevederile din Manualul calităţii laboratorului, procedurile generale ale laboratorului şi spitalului

♦ Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul spitalului

♦ Respectă secretul profesional şi Codul de deontologie medicală al Colegiului Medicilor din România

♦ Răspunde de păstrarea confidenţialităţii asupra rezultatelor analizelor de laborator, datelor de identificare, afecţiunilor pacienţilor precum şi a documentelor generate intern privind acreditarea laboratorului

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru de 7 ore pe zi şi suplimentar în situaţii epidemiologice speciale (epidemii, focare de toxiinfecţie alimentară,) asigurând alternativ împreună cu ceilalţi medici, contravizitele zilnice, potrivit graficului întocmit de către medicul şef de laborator sau în situaţii deosebite, din dispoziţia acestuia, cât şi serviciul în zilele de sâmbătă/duminică/sărbători legale

b) Condiţii materiale

♦ spaţiu: compartimentul de _____

♦ lucrează în condiţii de pericol biologic

c) Condiţii de formare profesională: participă la cursuri de perfecţionare, workshopuri, prezentări, abonamente la reviste de specialitate etc.

d) Echipament de lucru şi protecţie: da

e) Buget: nu este cazul

6. Gradul de autonomie

a) Autoritate asupra altor posturi decât cele aflate în subordinea directă: nu are

b) Delegare:

♦ Înlocuieşte alt medic primar medicină de laborator_____

♦ Este înlocuit de alt medic primar medicină de laborator _____

7. Indicatori de performanţă:

♦ Indice de concordanţă prin control extern de calitate: 90-100%

♦ Număr reclamaţii: < 3/an şi compartiment

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III. Specificaţiile postului

♦ Nivelul de studii: studii superioare-institut/universitate de medicina şi farmacie

♦ Specializare: medicină de laborator(microbiologie, imunologie, parazitologie, hematologie)

♦ Cunoştinţe de limbi străine: limba engleză (nivel mediu)

♦ Cunoştinţe de operare PC (Word, Excel)

IV. Competenţele postului :

♦ Competenţe în medicina de laborator

♦ Gândire şi capacitate de analiză şi sinteză

♦ Capacitate de interpretare a rezultatelor analizelor de laborator

♦ Cunoaşterea tehnicilor de laborator (microbiologie, imunologie, parazitologie, hematologie)

♦ Capacitate de organizare şi autoorganizare, meticulozitate, acurateţe, abilităţi de comunicare

♦ Capacitate de decizie şi asumarea responsabilităţii

♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii epidemiologice speciale

♦ Capacitate de a lucra singur şi în echipă

♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate

V. Limite de competenţă :

♦ Este autorizat să formuleze opinii şi interpretări ale analizelor medicale

♦ Execută activitate de control asupra personalului din subordine şi numai în compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Rezidenţiat în medicina de laborator

♦ Minimum 5 ani experienţă ca medic specialist în specialitatea medicină de laborator

VI. Autorizări :

- ♦ Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din România
- ♦ Numit responsabil analiză prin decizia: _____

Data,_____ Numele şi semnătura titularului postului,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul postului atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele postului, a primit o copie a fişei postului şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare.

# FIŞA POSTULUI

Denumire post : Medic Primar Medicină de Laborator

Poziţia în COR/Cod : 222108

## I. Identificarea postului

Numele şi prenumele titularului : _____
Denumirea postului : _____
Denumirea oficială a postului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale ;Compartiment: _____
Nivelul postului: coordonare(şef compartiment)
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Medicului Şef de laborator

♦ are în subordine : Medicul de laborator/asistentul /asistenţii de laborator/ laborantul, ce deservesc compartimentul _____

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu toţi responsabilii de analiză/şefii de compartimente din Laboratorul de Analize Medicale

c) Reprezentare (colaborare ,consultanţă) :

♦ Cu medicii specialişti din Spitalul Clinic de Boli Infecţioase exclusiv pe probleme legate de analize medicale , în scopul furnizarii de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului dintre spital şi casa de asigurări de sănătate

♦ Cu Organismele de evaluare externă pentru verificarea competenţei tehnice

## II. Descrierea postului

### 1.Scopul general al postului :

Asigură analiza prin metode specifice a probelor biologice provenite din organismul uman şi interpretarea rezultatelor, în vederea furnizării informaţiilor necesare pentru stabilirea diagnosticului, prevenirea şi tratarea bolilor sau pentru evaluarea stării de sănătate.

2.Obiectivele postului :

♦ Execuţia la timp şi de bună calitate a analizelor specifice din compartimentul _____ ,solicitate de beneficiarii interni şi externi

♦ Furnizarea în timp util către beneficiarii interni şi externi a rezultatelor analizelor de laborator

♦ Consiliere asupra interpretării rezultatelor analizelor şi după caz a investigaţiilor ulterioare

♦ Coordonarea activităţilor din compartimentul _____

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor postului :

♦ Elaborează procedurile specifice, instrucţiunile de lucru şi control pentru analizele din compartimentul _____, asigurând utilizarea exclusivă a documentelor valabile, verificate de managerul calităţii şi aprobate de medicul şef de laborator (managerul tehnic)

♦ Înregistrează/verifică înregistrarea bonurilor de comenzi interne pentru analize, în registrele de lucru

♦ Execută în conformitate cu procedurile specifice, analizele medicale pentru care este responsabil, verifică şi avizează analizele efectuate de asistenţii de laborator din subordine

♦ Înregistrează rezultatele analizelor în registrele de lucru

♦ Analizează rezultatele şi le introduce în sistemul informatic, completând buletinul de analiză pe care îl parafează

♦ Completează referatul de necesitate pentru achiziţia reactivilor şi materialelor de laborator din compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea, şi-l prezintă spre avizare medicului şef de laborator

♦ Verifică termenul de valabilitate şi gradul de conformitate al specificaţiilor tehnice declarate de furnizori cu metodele de lucru/ echipamentele de lucru, prin control intern de calitate

♦ Înregistrează în registrul de evidenţă reactivii primiţi şi mişcările produselor (intrări/ieşiri/stoc), supraveghează păstrarea în condiţii de securitate a reactivilor şi utilizarea lor în termenul de valabilitate

♦ Analizează probele biologice din cadrul programelor de control extern de calitate

♦ Răspunde de modul în care sunt întocmite şi colectate înregistrările din compartimentul _____ precum şi de păstrarea integrităţii şi cofidenţialităţii lor pe parcursul anului în curs

♦ Identifică posibile neconformităţi şi oportunităţi de îmbunătăţire

a activităţii, semnalează în scris superiorului ierarhic, neconformităţile constatate

♦ Efectuează codificarea analizelor şi avizează centralizarea datelor statistice lunare şi anuale corespunzătoare compartimentului

♦ Răspunde de disciplina, ţinuta şi comportamentul personalului din subordine

♦ Îndrumă activitatea practică a rezidenţilor în medicina de laborator, repartizaţi

♦ Participă la raportul de gardă

♦ Asigură accesul auditorului în compartimentul de lucru, pune la dispoziţia acestuia toate documentele şi înregistrările necesare desfăşurării auditului în condţii optime şi participă la analiza efectuată de management când este convocat

♦ Răspunde prompt la toate solicitările de urgenţă

♦ Efectuează analizele şi testele din programele de cercetare conform protocolului scris, stabilit de responsabilul pe probleme de cercetare al laboratorului / spitalului

♦ Monitorizează condiţiile de mediu şi verifică efectuarea curăţeniei conform graficelor zilnice şi lunare , din compartimentul de lucru

♦ Execută orice dispoziţii date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonaţii acestuia

4. Responsabilităţile postului

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură relaţii profesionale cu întreg personalul laboratorului şi spitalului

♦ Asigură prin întreaga atitudine şi abordare o imagine profesională şi de calitate a laboratorului şi spitalului

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul compartimentului şi în raporturile cu alte compartimente

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmosfere de calm şi competiţie fair-play

♦ Răspunde de calitatea activităţii şi de pregătirea personalului mediu din subordine

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Respectă procedurile specifice legate de utilizarea echipamentului şi aparaturii din dotarea compartimentului/laboratorului

♦ Execută întreţinerea zilnică a aparaturii din dotarea compartimentului (analizoare, echipamente de înaltă performanţă)

♦ Semnalează în scris, responsabilului cu echipamentele apropierea termenului de expirare a unui anumit certificat al aparatului

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea

♦ Nu permite persoanelor neautorizate să manipuleze aparatura de care răspunde

c) În raport cu obiectivele postului :

♦ Respectă procedurile specifice de lucru în vigoare, aprobate de şeful de laborator

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea activităţilor compartimentului

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii:

♦ Respectă normele de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI

♦ Respectă regulile de biosiguranţă

♦ Participă la instructajele organizate, referitoare la Securitatea şi Sănătatea Muncii/PSI pentru a evita producerea de accidente

♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic din compartimentul de lucru

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Respectă Regulamentul Intern al spitalului (privind programul de lucru, programarea şi efectuarea concediilor de odihnă, corectitudinea şi punctualitatea în întocmirea rapoartelor, privind prejudiciul material şi de imagine al spitalului şi laboratorului, etc.) şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al spitalului

♦ Respectă procedurile de lucru specifice laboratorului

♦ Respectă prevederile din Manualul calităţii laboratorului, procedurile generale ale laboratorului şi spitalului

♦ Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul spitalului

♦ Respectă secretul profesional şi Codul de deontologie medicală al Colegiului Medicilor din România

♦ Răspunde de păstrarea confidenţialităţii asupra rezultatelor analizelor de laborator, datelor de identificare, afecţiunilor pacienţilor precum şi a documentelor generate intern privind acreditarea laboratorului

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru : 7 ore ☐ pe zi / 3,5 ore ☐ pe zi şi suplimentar în situaţii epidemiologice speciale (epidemii, focare de toxiinfecţie alimentară,) asigurând alternativ împreună cu ceilalţi medici, contravizitele zilnice, potrivit graficului întocmit de către medicul şef de laborator sau în situaţii deosebite din dispoziţia acestuia, cât şi serviciul în zilele de sâmbătă/duminică/sărbători legale (pentru cei cu normă întreagă)

b) Condiţii materiale

♦ spaţiu: compartimentul de _____

♦ lucrează în condiţii de pericol biologic

c) Condiţii de formare profesională: participă la cursuri de perfecţionare, workshopuri, prezentări, abonamente la reviste de specialitate etc.

d) Echipament de lucru şi protecţie: da

e) Buget: nu este cazul

6. Gradul de autonomie

a) Autoritate asupra altor posturi decât cele aflate în subordinea directă: nu are

b) Delegare:

♦ Înlocuieşte alt medic primar medicină de laborator_____

♦ Este înlocuit de alt medic primar medicină de laborator _____

7. Indicatori de performanţă:

♦ Indice de concordanţă prin control extern de calitate: 90-100%

♦ Număr reclamaţii: < 3/an şi compartiment

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III.Specificaţiile postului

♦ Nivelul de studii: studii superioare-institut/universitate de medicina şi farmacie

♦ Specializare: medicină de laborator(microbiologie, imunologie, parazitologie, hematologie)

♦ Cunoştinţe de limbi străine: limba engleză (nivel mediu)

♦ Cunoştinţe de operare PC (Word, Excel)

IV. Competenţele postului :

♦ Competenţe în medicina de laborator

♦ Gândire şi capacitate de analiză şi sinteză

♦ Capacitate de interpretare a rezultatelor analizelor de laborator

♦ Cunoaşterea tehnicilor de laborator (microbiologie, imunologie, parazitologie, hematologie)

♦ Capacitate de organizare şi autoorganizare, meticulozitate, acurateţe, abilităţi de comunicare

♦ Capacitate de decizie şi asumarea responsabilităţii

♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii epidemiologice speciale

♦ Capacitate de a lucra singur şi în echipă

♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate

V. Limite de competenţă :

♦ Este autorizat să formuleze opinii şi interpretări ale analizelor medicale

♦ Execută activitate de coordonare şi control numai în compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Minimum 5 ani experienţă de medic primar în specialitatea medicină de laborator

VI. Autorizări :

♦ Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din România

♦ Numit şef compartiment prin decizia: _____

♦ Numit responsabil analiză prin decizia: _____

♦ Alte funcţii: _____ prin decizia_____

Data,_____ Numele şi semnătura titularului postului,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul postului atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele postului, a primit o copie a fişei postului şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare.

# FIŞA POSTULUI

Denumire post : Operator Calculator Electronic

Poziţia în COR/Cod : 312201

## I. Identificarea postului

Numele şi prenumele titularului : _____
Denumirea postului : _____
Denumirea oficială a postului : _____
Departament: Laborator Analize Medicale ; Cabinet informatic
Nivelul postului : execuţie
Relaţiile organizatorice:

a) Ierarhice :

♦ se subordonează : Medicului Şef de laborator şi şefului serviciului Informatizare

♦ are în subordine : nu este cazul

b) Funcţionale (colaborare pe orizontală) :

♦ Cu personalul laboratorului

c) Reprezentare (colaborare, consultanţă): nu e cazul

## II. Descrierea postului

1.Scopul general al postului :

Asigură introducerea, prelucrarea, validarea, gestionarea, transmiterea şi securitatea datelor din sistemul informatic al laboratorului

2.Obiectivele postului :

♦ Asigurarea asistenţei calificate privind introducerea datelor în sistemul informatic al laboratorului şi transmiterea datelor în sistemul informatic al spitalului

♦ Asistarea utilizatorilor de aplicaţii din laborator

3.Descrierea sarcinilor/atribuţiilor/activităţilor postului :

♦ Asigură introducerea zilnică a datelor ( ID-ul pacientului, data şi ora recepţionării probelor biologice) conform procedurii operaţionale şi instrucţiunilor de lucru, în sistemul informatic al laboratorului

♦ Asigură introducerea şi transmiterea zilnică a rezultatelor analizelor de laborator conform procedurii operaţionale şi instrucţiunilor de lucru, în respectiv din sistemul informatic al laboratorului

♦ Introduce şi validează date pe suport electronic

♦ Transpune pe suporţi de stocare datele introduse

♦ Gestionează suporturile magnetice

♦ Salvează periodic şi în situaţii critice datele introduse

♦ Păstrează copiile de siguranţă ale datelor salvate

♦ Restaurează la nevoie datele salvate şi-i ajută pe utilizatori să-şi recupereze datele

♦ Asigură întreţinerea zilnică a calculatoarelor electronice şi a componentelor (monitor, imprimantă, stabilizator de tensiune) conectate la acestea

♦ Anunţă compartimentul Informatizare al spitalului şi pe medicul şef de laborator asupra problemelor de introducere şi transmitere a datelor sau a defecţiunilor apărute în funcţionarea calculatoarelor şi a componentelor lor

♦ Întocmeşte referatul de necesitate pentru consumabile şi-l prezintă spre avizare medicului şef de laborator

♦ Asigură tehnoredactarea procedurilor specifice ale laboratorului sub îndrumarea responsabililor de analize

♦ Supraveghează efectuarea curăţeniei conform graficului zilnic şi lunar în cabinetul în care îşi desfăşoară activitatea

♦ Asigură ordinea şi curăţenia suprafeţelor de lucru din cabinetul în care îşi desfăşoară activitatea

♦ Execută orice alte dispoziţii date de medicul şef de laborator sau de şeful compartimentului Informatizare

4. Responsabilităţile postului

a) Privind relaţiile interpersonale/comunicare :

♦ Asigură relaţii profesionale cu întreg personalul laboratorului şi spitalului

♦ Asigură prin întreaga atitudine şi abordare o imagine profesională şi de calitate a laboratorului şi spitalului

♦ Promovează comunicarea, dialogul , respectul reciproc şi transparenţa în interiorul compartimentului şi în raporturile cu alte compartimente

♦ Răspunde de menţinerea în cadrul laboratorului, a unui climat

favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu

♦ Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea cu care furnizează informaţiile din domeniul său de activitate colegilor şi superiorilor ierarhici

♦ Contribuie la realizarea şi menţinerea în laborator a unei atmosfere de calm, având o atitudine politicoasă atât faţă de colegi, faţă de medici, biologi, chimişti, pacienţi, cât şi faţă de alte persoane cu care vine în contact în cadrul laboratorului şi spitalului

b) Faţă de echipamentul din dotare :

♦ Respectă procedurile specifice legate de utilizarea echipamentului şi aparaturii cu care este abilitat să lucreze

♦ Execută întreţinerea zilnică/periodică a echipamentelor din dotare cu care este abilitat să lucreze (calculatoare electronice şi componentele acestora.)

♦ Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea

c) În raport cu obiectivele postului :

♦ Respectă indicatiile primite de la şeful compartimentul Informatizare

♦ Răspunde de conformitatea datelor introduse cu documentele primare

♦ Răspunde de actele pe care le intreprinde şi de deciziile luate, conform pregătirii şi în limitele competenţei sale profesionale

♦ Menţine şi transmite un standard de profesionalism în realizarea activităţilor

d) Privind sănătatea şi securitatea muncii :

♦ Respectă normele de Securitate şi Sănătate în Muncă şi PSI

♦ Respectă regulile de biosiguranţă

♦ Urmăreşte îndepărtarea şi depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor şi obiectelor tăietoare-înţepătoare şi a materialului septic

e) Privind regulamentele/procedurile de lucru :

♦ Respectă Regulamentul Intern al spitalului (privind programul de lucru, programarea şi efectuarea concediilor de odihnă, corectitudinea şi punctualitatea în întocmirea rapoartelor, privind prejudiciul material şi de imagine al spitalului şi laboratorului, etc.)şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare

♦ Respectă prevederile din Manualul calităţii laboratorului, procedurile generale ale laboratorului şi spitalului

♦ Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul spitalului

5.Condiţiile de lucru ale postului :

a) Program de lucru de 8 ore pe zi şi suplimentar în situaţii epide-miologice speciale (epidemii, focare de toxiinfecţie alimentară, etc.) Nu efectuează contravizite

b) Condiţii materiale

♦ spaţiu: cabinetul informatic al laboratorului

♦ lucrează în condiţii de pericol biologic

c) Condiţii de formare profesională: participă la cursuri de perfecţionare, instruiri, abonamente la reviste de specialitate etc.

d) Echipament de lucru şi protecţie: da

e) Buget: nu este cazul

6. Gradul de autonomie

a) Autoritate asupra altor posturi: nu are

b) Delegare:

♦ Este înlocuit în zilele de sâmbătă, duminică şi sărbători legale de asistentul de laborator desemnat de şeful de laborator

♦ Înlocuieşte: nu este cazul

7. Indicatori de performanţă:

♦ Număr reclamaţii : < 3/an

8. Perioada de evaluare a performanţelor: anual

III. Specificaţiile postului

♦ Nivelul de studii: postliceale de specialitate

IV. Competenţele postului :

♦ Capacitate de autoorganizare, meticulozitate, acurateţe

♦ Spirit de ordine şi disciplină, corectitudine, flexibilitate, rezistenţă la efort şi stres

♦ Disponibilitate la efort prelungit în situaţii epidemiologice speciale

♦ Capacitate de subordonare şi de a lucra în echipă

♦ Discernământ, capacitate de a rezolva problemele, punctualitate, calm, maturitate

V. Limite de competenţă :

♦ Nu are activitate de coordonare şi control

VI. Experienţa de lucru necesară :

♦ Minimum 2 ani experienţă în activitatea specifică de operare calculator electronic

VI. Autorizări :

♦ nu este cazul

Data, _____ Numele şi semnătura titularului postului,

_____

Aprobat
Manager General : _____

Notă: Prin semnarea prezentei, titularul postului atestă că : a luat la cunoştinţă de cerinţele postului, a primit o copie a fişei postului şi se obligă să respecte prevederile acesteia, iar în caz de nerespectare a acestor reguli, acceptă sancţiunile disciplinare corespunzătoare

Spital Clinic Boli Infectioase "Sf.Parascheva"
Iasi

Laborator de Analize medicale

Tabel nominal personal

| | | |
|---|---|---|
| 1. Dr. Rodica Fântânaru | medic primar medicină de laborator | normă întreagă |
| 2. Dr. Cristina Petrovici | medic primar medicină de laborator | normă întreagă |
| 3. Dr. Denisa Covaciuc | medic primar medicină de laborator | normă întreagă |
| 4. Dr. Olga Filip | medic primar medicină de laborator | normă întreagă |
| 5. Dr. Olivia Dorneanu | medic primar medicină de laborator | 1/2 normă |
| 6. Valentina Holban | chimist principal | normă întreagă |
| 7. Laura Elena Podaru | chimist specialist | normă întreagă |
| 8. Adriana Capşa | chimist | normă întreagă |
| 9. Alina Alboaie | biolog | normă întreagă |
| 10. Maria Carciuc | chimist | |
| 11. Alina Dumitrescu | chimist | normă întreagă |
| 12. Maria Tomca | asistent medicina generala | normă întreagă |
| 13. Lorena Zaborila | asistent medicina generala | normă întreagă |
| 14. Tudor Todirel | asistent principal laborator clinic | normă întreagă |
| 15. Genoveva Toma | asistent principal laborator clinic | normă întreagă |
| 16. Mariana Buzincu | asistent medicina generala | normă întreagă |
| 17.Camelia Apostol | Asistent biochimie | normă întreagă |
| 18. Aurelia Ciubotaru | laborant | normă întreagă |
| 1. camelia Ungureanu | îngrijitor | normă întreagă |
| 19. Viorica Meauca | îngrijitor | normă întreagă |

| | |
|---|---|
| Sef laborator | Decizie in 2007 interimar care s-a prelungit pana acum( urma sa se faca concur |
| Sef compartiment Microbiologie | Decizie an 2008 |
| Sef compartiment Imunologie | Decizie an 2008 |
| Sef compartiment Hematologie | Decizie an 2008 |
| Sef compartiment Microbiologie | Decizie an 2008 |
| Sef compartiment Biochimie | Decizie an 2008 |

s in Aprilie pentru ocuparea postului)

Compartimentul Biologie moleculara: Dr. Aida Badescu- medic primar (1/2 norma);

Dr. Diana Matei- medic specialist- urmeaza sa primeasca decizia pentru RMC,

Biolog  Adina Boghean,

Asistent laborator Madi Gornicioiu  Nu are nimeni functii prin decizie interna (personal cred ca Dr. Aida Badescu ar trebui sa primeasca decizie de Sef compartiment )

La personalul din laborator pe care v-am trimis-o Se mai adauga un registrator medical- D-ra Irina Loghin
*Rodica Fantanaru*